

سلسلة  
صناعة  
الثقافة



# كيف أقراء؟

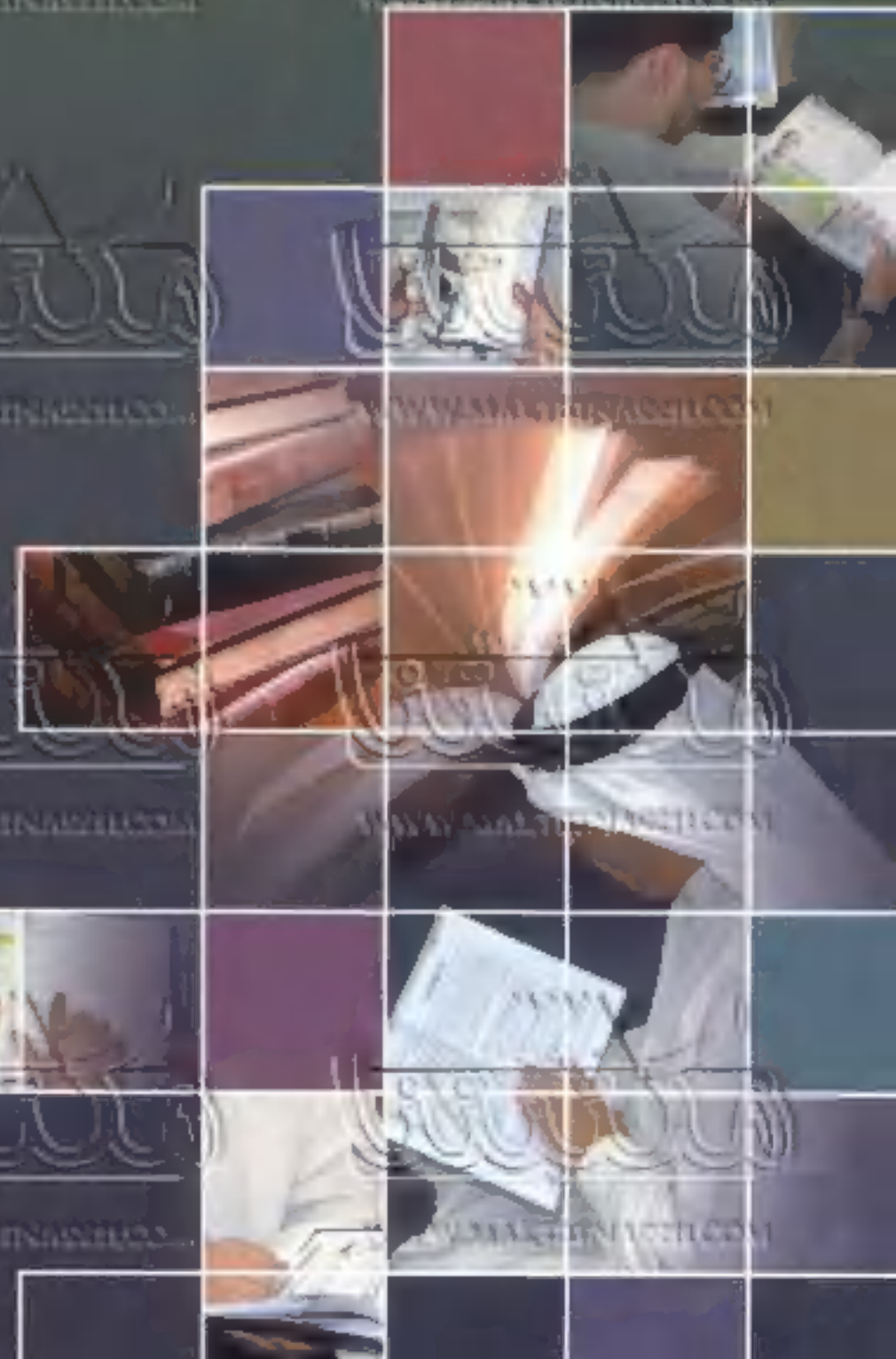
مهارات وتقنيات لتشجيع على القراءة  
الذكىة والسريعة، وأساليب الدراسة  
الفعالة، مع التعريف بأهم المكتبات العالمية

<http://www.makbttna2211.com>



د. طارق محمد السويديان

أ. فيصل عمر باشراحيل





Thurs.  
24/1/2013  
Riyadh



## أسئلة يجيب عنها هذا الكتاب:

• ما هي أهداف القراءة. وما هي المجالات التي يجب أن نقرأ فيها؟

• كيف تستفيد من التجارب الدولية في تشجيع القراءة وتقليص النعالية القرائية؟

• ما هي القراءة الذكية. وما هي تقنيات الاستيعاب والتركيز. وما هي القراءة الممتعة؟

• مشاكل القراءة العشر. وكيف تتعامل معها. وكيف لتجاوزها؟

• ما هي طرق القراءة السريعة وكيف لتجاوز الاختبارات فيها وتحقق أعلى الدرجات؟

• كيف نحصل على مهارات القراءة الدراسية وتقنياتها. وكيف نقرأ لامتحانات؟

• ما هو برنامج القراءة للبحث. وما هي تقنيات التدوين؟

• ما هي أشهر المكتبات. وما هو تصنيف المكتبات الرقمية والالكترونية؟





# إبراهيم نصر الله

## عكس

كتابنا القادم

الجنرال لا ينسى كلابه!

رواية





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# سلسلة صناعة الشعافة 2

## كيف أقراء؟

مهارات وتقنيات للتشجيع على القراءة الذكية  
والسريعة، وأساليب الدراسة الفعالة، مع التعريف  
بأهم المكتبات العالمية

د. طارق محمد السويدي

أ. فيصل عمر باشراحيل

تأليف

د. طارق الصالح السويidan  
أ. فيصل عمر باشرا حيل

مدير المشروع

أحمد علي شريجي

التدقيق اللغوي

أ. علي أحمد القحطاني  
أ. عبد الله سلمان العودة  
أ. عدنان الفيصل

تخريج الأحاديث

د. عبدالرحمن طالب

تصميم وإخراج

أسامة أسعد الفارس

إن صناعة الثقافة لأمتنا معنا،

تأسيس القاعدة الفكرية السليمة  
للإنسان المسلم، حتى يصبح إنساناً ذا  
عقيدة وهوية وشخصية استخلاقية  
حضارية، يكون قادراً على الأداء الفعال  
وحمل رسالة الإسلام والقيام بواجبات  
المستخلف الراعي والشاهد الإمام.  
إن الثقافة الواسعة هي العنصر الهام  
في جعل الإنسان يعيش حياة طيبة  
غير قلق على مستقبله.

رقم الإيداع، 1428/371

الرقم المعياري الدولي، 7-7-9793-9960



الناشر

شركة الإبداع الفكري للنشر والتوزيع - الكويت

الطبعة الأولى

صفر 1428 هـ - مارس (آذار) 2007 م

الطبعة الثانية

صفر 1430 هـ - فبراير (شباط) 2009 م

الطبعة الثالثة

محرم 1432 هـ

يناير (كانون الثاني) 2011 م

(طبعة منقحة ومصححة ومضافة)

جميع الحقوق محفوظة للناشر (شركة الإبداع الفكري)  
(يمنع النسخ أو التصوير أو النقل أو الاقتباس من هذا الكتاب  
إلا بإذن خطي من الناشر تحت طائلة الملاحقة القانونية)

e-mail: info@ebdaastore.com - www.ebdaastore.com

www.suwaidan.com

هاتف: 22404854 - 22404883 - فاكس: 22404852

ص.ب 28589 الصفاة 13146 الكويت



هذا الكتاب هدية لكل جاد في  
صناعة المجد ونهضة الأمة

إن مثقفاً واحداً يموت، معناه  
مكتبة بأكملها تختفي

هذا الكتاب إهداء إلى

الإهداء

ومن عجب أني أحن إليهم  
وتطلبهم عيني وهم في سوادها  
وأسأل عنهم من لقيت وهم معي  
ويشتاقهم قلبي وهم بين أضلعي

هذا الكتاب هدية لكل جاد في صناعة المجد ونهضة الأمة.  
إهداء لكل جاد مجد أراد التقدم والارتقاء في سلائم المعرفة.  
هدية للصاعدين الذين يؤثرون القراءة والكتابة على السكون والخمول.  
إلى من أراد أن يساهم في صناعة المجد المفقود التائه في خضم الأمواج  
المتلاطمة.

مع وافر الاحترام والتقدير  
وأعطر الأمناني وأخلص الدعاء

نَبِيِّ اللَّهِ مُحَمَّدٍ



| الصفحة          | الموضوع  |    |
|-----------------|--|----|
| الفهرس التفصيلي |  |    |
| 1               | البداية  | 4  |
| 2               | الفهرس   | 5  |
| 3               | الاستهلاية   | 10 |
| 4               | رسالة صناع الثقافة                                     | 11 |
| 5               | المستشارون لكتاب، كيف أقرأ؟                            | 12 |
| 6               | شكر خاص للمستشارين والمساهمين                          | 13 |
| 7               | مقدمة الدكتور طارق السويدان بعنوان، طريق الثقافة       | 14 |
| 8               | مقدمة، كيف أقرأ؟ بعنوان دمنة قلم بقلم أ. فيصل باسراحيل | 15 |
| 9               | أهمية الكتاب   | 19 |
| 10              | مقدمة، كيف أقرأ؟                                       | 21 |
| الفصل           |  |    |
| 25              | الباب الأول: تأهيل القارئ                              |    |
| الأول           | تعريفات القراءة  | 28 |
| الثاني          | أهداف القراءة  | 31 |
|                 | الهدف الأول : فردية ذاتية                              | 31 |
|                 | الهدف الثاني : اجتماعية سلوكية                         | 31 |
|                 | الهدف الثالث : تربوية تعليمية                          | 32 |
|                 | الهدف الرابع : فكرية سياسية                            | 32 |
|                 | الهدف الخامس : تطويرية تنمية                           | 33 |
| الثالث          | أهمية القراءة  | 34 |
| الرابع          | تجارب دولية في تشجيع القراءة                           | 35 |
| الخامس          | من يصنع القارئ؟  | 39 |



| الصفحة | الموضوع                                |        |
|--------|--|--------|
| 39     | أولاً : الـمـنـزـل                     | 1      |
| 40     | ثانياً : الـمـدـرـسـة                  | 2      |
| 40     | ثالثاً : الـمـجـتـمـع                  | 3      |
| 41     | رابعاً : دور النشر والمكتبات           | 4      |
| 42     | خامساً : الإعلـام                      | 5      |
| 43     | الباب الثاني : القراءة الذكية          | الفصل  |
| 46     | إرشادات ومراحل القراءة                 | الأول  |
| 46     | أولاً : القواعد العامة                 |        |
| 47     | ثانياً : أنواع القراءة                 |        |
| 49     | ثالثاً : مستويات تعلم القراءة          |        |
| 52     | مشكلات القراءة                         | الثاني |
| 52     | أولاً : مصادر مشكلات القراءة           |        |
| 54     | ثانياً : مشاكل القراءة العشر           |        |
| 58     | ثالثاً : أسئلة وأجوبة في مشاكل القراءة |        |
| 61     | تقنيات القراءة الذكية                  | الثالث |
| 61     | أولاً : تقنيات الاستيعاب الخمس         |        |
| 73     | ثانياً : تقنيات التركيز الخمس          |        |
| 75     | ثالثاً : تقنيات العين التسع            |        |
| 79     | رابعاً : تقنيات اليد التسع             |        |
| 84     | خامساً : النصائح التقنية الخمس         |        |
| 86     | تقنيات القراءة الممتعة                 | الرابع |
| 86     | أولاً : قراءة الصحف                    |        |
| 93     | ثانياً : قراءة المجلات                 |        |



| الصفحة | الموضوع                         |
|--------|---------------------------------|
| 96     | ثالثاً: القراءات العشر المتنوعة |
| 99     | الخامس <b>القارئ المتميز</b>    |
| 99     | أولاً: تقنيات القراءة المتميزين |
| 100    | ثانياً: مقارنة القراء           |

| الصفحة | الموضوع                                     | الفصل  |
|--------|---|--------|
| 101    | الباب الثالث ، القراءة السريعة              |        |
| 104    | مقدمة القراءة السريعة                       | الأول  |
| 106    | مشاهير القراءة السريعة                      | الثاني |
| 106    | أولاً : الأرقام القياسية في القراءة السريعة |        |
| 108    | ثانياً : عظماء القراءة السريعة              |        |
| 110    | طرق القراءة السريعة                         | الثالث |
| 110    | الطريقة الأولى : SQ3R                       |        |
| 113    | الطريقة الثانية : 3PAS                      |        |
| 115    | الطريقة الثالثة : QSCP                      |        |
| 116    | الطريقة الرابعة : RWAP                      |        |
| 118    | الطريقة الخامسة : PQRST                     |        |
| 120    | برامج القراءة السريعة                       | الرابع |
| 120    | البرنامج الأول : 21 يوماً للقراءة السريعة   |        |
| 122    | البرنامج الثاني : A - Z للقراءة السريعة     |        |
| 127    | اختبارات القراءة السريعة                    | الخامس |
| 127    | أولاً : إرشادات القراءة السريعة             |        |



129 ثانياً : اختبارات القراءة السريعة

144 ثالثاً : تحليل نتائج اختبارات القراءة السريعة

| 147 | الباب الرابع : القراءة الدراسية    | الفصل  |
|-----|------------------------------------|--------|
| 150 | مهارات القراءة الدراسية            | الأول  |
| 150 | أولاً : تحليل كيف تقضي وقتك؟       |        |
| 157 | ثانياً : قوة الذاكرة               |        |
| 168 | تقنيات القراءة الدراسية            | الثاني |
| 168 | أولاً : تقنيات الاستيعاب           |        |
| 180 | ثانياً : تقنيات التدوين            |        |
| 189 | برامج القراءة الدراسية             | الثالث |
| 189 | أولاً : برنامج القراءة المدرسية    |        |
| 190 | ثانياً : برنامج القراءة للمذاكرة   |        |
| 191 | ثالثاً : برنامج القراءة للبحث      |        |
| 192 | رابعاً : برنامج القراءة للامتحانات |        |
| 193 | خامساً : عادات ونصائح دراسية       |        |
| 194 | سادساً : نماذج القراءة الدراسية    |        |
| 197 | الباب الخامس : الكتاب والمكتبات    | الفصل  |
| 200 | الأرقام الناطقة في الكتاب          | الأول  |
| 203 | المكتبات                           | الثاني |
| 203 | أولاً : أنواع المكتبات             |        |



204

ثانياً : أهداف المكتبات المدرسية

205

ثالثاً : أشهر المكتبات

208

رابعاً : تصنيف المكتبات الرقمية

215

خامساً : تنظيم المكتبات الورقية

220

الثالث المكتبات الإلكترونية

الخاتمة

1

227

2 المراجع العامة ،

227

■ 1- المراجع العربية والمترجمة

230

4 2- المراجع الأجنبية

230

■ 3- الأشرطة السمعية

230

6 4- القنوات الفضائية ، تحليل وعرض للقاءات ثقافية ومنتديات عن الثقافة والقراءة ،

231

7 5- الصحف والمجلات

231

8 6- المقالات المنشورة

233

7- مراجع المقولات

234

8- الخاتمة

قصيدة اللوحة الختامية ، بعنوان ( اقرأ ) بقلم د- عبد الرحمن بن صالح العشماوي





WWW

# الاستغناء

أعزُ مكانٍ في الدُّنْيِ سرُّجٌ سابحٌ وخيرٌ جليسٍ في الأنامِ كتابٌ

القراءة هي الضياء في عالم الظلام

مع القراءة يختفي الظلام، ويسطع النور مع القراءة.

إن التخلف المعرفي لا يقفز فجأة، والنمؤوض لا يبرز فجأة

القراءة لا تُغرس بالمواظظ، بل بصناعة البيئة.

مع القراءة يتحول الكتاب إلى قوة معرفية، تُعين الإنسان على نوايب الحياة  
فيتحسس **يا يحيى خذ الكتاب بقوة** ولن نحس ذلك إلا إذا تحولنا من طرف  
إلى مركز، ومن تبعية إلى صدارة، ومن استهلاك إلى إنتاج، ومن أميين إلى قراء  
ماهرين. عندها يهتز كيائك وتصرخ بأعلى صوتك:

أنا مسلمٌ والمجدُ يقطر كالنديٍّ والعز كل العز في إيماني

أنا للحياة رواؤها ودواؤها وأنا الشهاب إذا بدا سترافي





## المستشارون لكتاب كيف اقرا؟

أ. د. عبد الكريم بكار

د. خالص جليبي

أ. عبد الله سلمان العودة

شكر من اعماق قلوبنا  
لأساتذتنا الكبار  
ومفكرينا العظام  
الذين تفضلوا علينا  
باقتطاع جزء غال من  
وقتهم الثمين لمراجعة  
هذا الكتاب وإبداء  
الرأي والمشورة وتقديم  
الاقتراحات والتعديلات  
فساهموا معنا في هذا  
البناء فلهم الشكر والحب  
والتقدير والدعاء.

هناك علاقة بين الخلل الثقافي والتخلف الحضاري، فالتخلف يؤدي إلى مزيد  
من إرباك الثقافة وسحب الثقة منها، إننا لا نستطيع أن نقنع الأعداء بالكف  
عن أذانا، كما أن البشر جميعا لا يستطيعون منع الثلج من السقوط، ولكننا  
نستطيع أن نحصن أنفسنا من مطر السماء وثلوجها. وأرقى أنواع التحصين هو  
**التحصين الثقافي**. والثقافة تنير طريق الإنسان للسير بفاعلية في الحياة.



# شكر طائفتي للمستفتين والسائقين

## 1. فريق الترجمة :

- 1 د. عبد القادر العيدروس - جامعة الطائف
- 2 أم فادي - الطائف

## 2. فريق التدقيق والتصحيح :

- 1 م. محمد باجابر - جدة
- 2 هشام عايش جودة - فلسطين
- 3 أ. إبراهيم حسن الفبيشي - المخوة
- 4 أ. رائد عيضة الحليس - الطائف
- 5 محمد عايش جودة - الطائف
- 6 عبد العزيز مطهر - جامعة الملك عبد العزيز بجدة
- 7 عبد الله مستور القرني - جامعة الطائف بالطائف
- 8 أم عبد الكريم سعيد - الطائف
- 9 مهند عبد الله الهذلي - الطائف
- 10 نواف محمد قاري السيد - كلية المعلمين بالطائف

## 3. فريق التدقيق والتصحيح الإملائي :

- 1 أ. عدنان الفيصل

خلال السنوات الثلاث التي رافقتنا في إعداد كتاب كيف أقرأ، تراكمت علينا ديون شكر لا نعرف كيف نسدها، وبحق فالكتاب والله الحمد عبارة عن مجموعة من عقول المتميزين والمختصين.

شأؤناك الذين اسهموا بعقولهم.. ومداد أقلامهم أو شاركوا بجهدهم. ومداد أموالهم. نتمنى العديد من الأشخاص الرائعين اعطوا من وقتهم وجهدهم للمساعدة في إعداد كتاب (كيف أقرأ) ونخص بالذكر منهم

و ندعو لكم جميعاً بالتوفيق والسداد، وندعو الله أن يحفظكم بحفظه. ويجزيكم عنا خير الجزاء ويبالغ لكم في عطاياد  
اللهم تقبل يا أرحم الراحمين

أ. فيصل عمر باشراحيل

د. طارق محمد السويدان

# طريق الثقافة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات والصلاة والسلام على خاتم من نزلت عليه الآيات.

القراءة فرض في هذا الزمان على كل من يحسن القراءة، حيث لا نهضة للأمة إلا بنهضة الفرد ولا نهضة للفرد إلا بتنمية عقله وهذا لا يتم إلا بالقراءة، والقراءة فن.. هذا ما يقوله المثقفون ويؤكدده جميع من يهوى المطالعة والقراءة.

القراءة فن: لأنها تصنع المثقف الناضج ولا بد لهذا المثقف أن يكون مرتب الأفكار واضح الرؤية وهذا لا يتأتى مع القراءة العشوائية.

من هنا جاءت فكرة هذا الكتاب الهام (كيف اقرأ) والذي يأتي ضمن سلسلة صناعة الثقافة التي انتهينا منها بفضل الله ومعونته، ولو شئت أن أسمى هذا الكتاب (فن القراءة) لكان عنواناً معبراً ودقيقاً.

فمن خلال تجربتي ومشاهدتي المس فرقا شاسعا بين قارئ وقارئ وربما يقرأ شخصان كتاباً واحداً في مدة زمنية متساوية فيخرج أحدهما بفائدة أكبر بكثير مما خرج به الآخر وهذا ما نسميه فن القراءة.

هذا الكتاب كإخوانه من سلسلة صناعة الثقافة اخذ من وقتي سنوات عدة وشغل من تفكيري مساحات عريضة لكن كل فصل وجزء فيه ينبض بالشكر والعرفان للأبن الصالح والأخ الفاضل فيصل باشراحيل الذي جاهد وتناضل، وعانى وسهر حتى يخرج الكتاب على الحالة والترتيب والدقة التي ترونها بين أيديكم.

وها نحن نضع بين أيديكم هذا الكتاب بعد أن قسمناه إلى خمسة أبواب رئيسة بدانها بتأهيل القارئ ثم بالقراءة الذكية تليها القراءة السريعة ثم القراءة الدراسية وأخيراً الكتاب والمكتبات.

وفي كل باب من هذه الأبواب سيجد القارئ الكريم فصلاً عدة وتقسيمات فرعية تلخص فيها الفوائد والمعلومات ليتسلمها القارئ خضرة يانعة.

وفي الختام أسأل الله العظيم أن يجعل هذا العمل وإخوانه من الكتب السابقة واللاحقة لبنة قوية في بناء حضارة جديدة لأمتنا قوامها الثقافة النافعة.

د. طارق محمد السويدان

www.suwaidan.com



اللهم لك الحمد كما تحب ربنا وترضى، لك الحمد على كل نعمة أنعمت بها علينا في قديم أو حديث، لك الحمد على نعمة الإسلام، ولك الحمد على نعمة الإيمان، لك الحمد على نعمة الرزق. ولك الحمد على كل نعمة أنعمت بها علينا، وصلي اللهم وسلم على نبينا المختار أفضل من صلى وقام، عليه أفضل الصلاة وأزكى السلام:

يا ريشة القلم الأصيل تاملنى نير الضياء يشق صدر البعيد

هدي ينابيع الكتاب تدفقت تجري بنور في الحياة جديد

هذى هي الامجاد تكمل حملها فاستبشري بسلامة المولود

يا ريشة القلم الأصيل تدفنى نورا من الشعر الأصيل وزيدى

فجعلت مقدمتي عبارة عن شطرين :

**الشعر الاول :** عندما ينطق الألم ..... ويصمت الأمل:

هي مجموعة من الدموع، من الآلام على حال امتنا، ابى القلم إلا أن يكتبها، فينطق الألم مع صمت للأمل، فنقول الدموع كاتبة:

• **الدمعة الاولى:** دمعة على حال امتنا التي تمر بمخاض ثقافي فكري، وأخشى أن يكون الولد معاقا أو عاقا لأمته.

■ **الدمعة الثانية:** دمعة على وعينا، إن الألم يعتصر قلبي كمداً على ما أراه واسمعه، ومما زاد الألمان غياب الوعي عن بعض دعائنا وعلمائنا، وهذا يساهم في تخلف ركب حضارتنا، ويزداد الألم عندما نرى أن هذا الغياب مغلف بستار يوهمه بأن الخلل في أعدائنا، فنصب تحليلاتنا على أعدائنا ونبهر السامعين بالتحليلات.... ونفسي أننا جزء من أزماتنا.

• **الدمعة الثالثة:** دمعة على قراءتنا، هل هذه الأمة أول ما أنزل في دستورها **﴿اقرأ﴾**، فترى ما يفعله الناس من شيء مؤسف من تضييع للأوقات إذا كانوا في إجازة أو في مطار أو في محطة قطار، ولننظر إلى نوعية أحاديث السمر والمجالس العامة المختلطة، دمعة على إحصائية منظمة اليونسكو الصادرة لعام 2004 ومفادها أن المواطن العربي يقرأ 6 دقائق في اليوم، وأن ثلث الرجال ونصف النساء لا يقرأون.

• **الدمعة الرابعة:** دمعة على إبداعنا، أننا لم نعد نملك إرادة إبداء الرأي واكتفينا بما يقول به الآخرون واكتفينا بموقف المتلقي والمتفرج وهذا الموقف لن ينبع من ذاتيتنا إلا إذا تحصن بعمق ثقافي منهجي.



عندما ينطق الألم ....  
ويصمت الأمل

وعندما يصمت الألم ...  
وينطق الأمل

بقلم :

فيصل عمر بن محفوظ باشراحيل  
المملكة العربية السعودية - الطائف

E-mail

fbashrahel@hotmail.com

fomb11@yahoo.com

■ **الدمعة الخامسة: دمعة على شكلياتنا، على تكريس معاني الحفظ للقرآن أو تكديس الكتب في المكتبة على غير فائدة أو تبجيل العالم الذي يحفظ فقط أو الاهتمام بالشكليات ونسيان الجواهر في داخل الإنسان !!**

● **الدمعة السادسة: دمعة على المصطفى صلى الله عليه وسلم :** كنت أكتب هذا الشطر في مدينة الحبيب محمد صلى الله عليه وسلم، فتذكرت وفاته عليه أفضل الصلاة والسلام، وحالة الهيجان النفسي الذي أصاب الصحابة رضوان الله عليهم، فهو النبي الداعية الصادق، الذي أدى أمانته بإخلاص ووفاء، وكيف استطاع في مدة يسيرة أن ينتج نماذج رائدة في الدعوة والإصلاح استطاعت أن تقود الأرض إلى بر الأمان.

● **الدمعة السابعة: دمعة على غفلتنا، الغفلة في كل شيء، الغفلة الثقافية، الغفلة عن أزماتنا، الغفلة في صناعة الحياة، الغفلة في علاقاتنا، الغفلة عن فلسطين، الغفلة عن العراق، الغفلة عن المسلمين، الغفلة عن عبادة الله..... هذه الدموع الحائرة عبّرت عن مشاعرها في هذه الأبيات:**

**في أي زمان نحن نعيش**

إن كان الظلم يعاقب اهات البؤساء      والحق يردد أغنية جوفاء

**فالموت يعيش!**

إن كان الطير الأخضر ينهش في جنبه      والورد الأملس ينبت شوكا للأعداء

**فالموت يعيش!**

إن كان الخنجر يجري بين الأحياء      والصمت يجاهر بالذل بين الدهماء

**فالموت يعيش!**

إن كان العرض يراق في كف الأعداء      والنخوة تقبع خلف الخزّي تنظر دون عناء

**فالموت يعيش!**

إن كان الحر يلحق مرا ياكل جمرا لقولة : لا والعيد يدلدل رجلا من فوق سماء!

**فالموت يعيش!**

إن كان لصوص الليل أرباب الأنواء      ورجال الصبح يمشون كغشاء السيل غشاء



## فالموت يعيش )

عندها يصمت الألم، لأن الحل الوحيد لتجاوزده هو الأمل المشرق، فعندما صمت الألم، نطق الأمل قائلاً:

لا تمضوا في طريق اليأس

ففي الكون أمال

ولا تتجهوا نحو الظلمات

ففي الكون شمس

عندها يأتي الدور على الأمل :

السطر الثاني : عندما يصمت الألم ..... وينطق الأمل:

عندها نشعر أن الألم لا بد أن يصمت، لأن هناك أملاً سوف ينطق، ويقول: إن ما نعانيه من تخلف لا يعني غروب لشمسنا، بل هو كسوف، سيزول قريباً وتسطع الشمس من جديد.

ومعاني الأمل تتضح في الصور المشرقة التالية:

● **الأمل الأول:** أن الأمة اليوم بدأت تستشعر الأزمات ولم تعد تقف مكتوفة الأيدي.

● **الأمل الثاني:** عودة الشباب إلى مصاف الجادين، فتغيرت اهتماماتهم وعلاقاتهم، وبدأوا يتحرقون على واقعهم، طالبين المشاركة في صناعة الحياة، وتقديم أثر يحتذي به الآخرون، شعارهم في ذلك كلمة الرافي " أعمالنا في الحياة هي وحدها الحياة لا أعمارنا.

● **الأمل الثالث:** زيادة معاني التضحية، فالجيل اليوم قادر على عمل أي شيء، لو اقتنع بما يعمل، الجيل اليوم بدأ يهتم بالتخطيط والتنظيم والإدارة .... كمنظم لحياتهم، الجيل اليوم بدأ يهتم بالثقافة كأساس للحياة والرفي المعرفي

■ **الأمل الرابع:** المرأة اليوم أصبحت تشعر أن لها مهمة حضارية خاصة لا بد من القيام بها، المرأة اليوم جزء من معادلة الصناعة.

■ **الأمل الخامس:** تمسك الأغلبية من المجتمع بهويته الإسلامية، فهذا يُعطي مؤشراً بأن الناس يرون أنه لا يمكن التنازل عن هذه القضية، ولا يمكن التفاوض من أجلها.

منظمة التحرير الفلسطينية

أن المواطن العربي يقرأ

الرجال

وسب النساء لا يقرأون

إنها الدموع التي تحرك ولا تقعد. الدموع التي تحضر ولا تحطم. الدموع التي تزيد العقل اشتعالاً وتوهجاً . إنها دموع قلم ينبرة الأمل القادم قائلة:

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| متفائل باليأس بالموصاد    | متفائل بالسيف دون حصاد     |
| متفائل رغم الضغوط بذائنا  | جهر السياط ورحرة الجراد    |
| متفائل بالغيت يستقي روعه  | وسماؤنا شمس وجحوى بلادتي   |
| متفائل بالزرع يخرج شطاه   | رغم الجراد كمسجل الحصاد    |
| متفائل يا فؤاد رغم دموعكم | إن السما قبلي فيحيا الوادي |
| والبحر يبقى خيرة اتصروه   | يا قومنا سنارة الصياد      |

إن هذه القصيدة محرك ودافع لي لمزيد من الآمال التي تضي على الحياة رونقا زاهيا مفعما بالروح الإيجابية . فالحياة ألم يخفيه أمل، وأمل يحققه عمل، وعمل ينتهي أجل، ثم يجزى كل بما فعل.

وهانذا اضع بين أيديكم هذا الكتاب، وهو كتاب من نوع خاص، لأن الكاتب عندما يسيل قلمه، إنما يسيل من أعماقه وشجونه، ففي أعماقه وحنايا قلبه وشجونه تصب أحداث الماضي ومعاناة الحاضر ولهفة المستقبل. إن الأمل القادم يكمن في نهضة المفكرين والمنقذين والقادة وشباب الأمة والقيام بمهمتهم تجاه الأمة ومعرفة طرق التعامل الصحيح معها والأخذ بالأسباب اللازمة لمواجهة تحدياتها ولن تكون بمزيد من المناداة بالقيم والمبادئ أو المزيد من المواعظ والعواطف، إنها لن تكون إلا بإصلاح مناهج الفكر والثقافة وتعليم القراءة الحرة المنهجية التي تبني الفكر وتقوّم السلوك، لتكون سبيلا إلى إصلاح مناهج التربية والتعليم وإعادة بناء طاقات النفوس وامتلاك ناصية المعرفة والقوة في الأداء والطرح .

عندما نعلم شيائنا كيف يقرؤون. معنى ذلك أننا نجعلهم شركاء لنا في تكوين الثقافة المجتمعية. نعلمهم معاني الإبداع وسبل التحصيل، عندها سنصرخ من الفرح :

**ولى زمان الألم، ومرحبا بجيل الأمل**

فيصل عمر بن محفوظ باسرا حيل

الطائف - المدينة المنورة





## أهمية المطالب

حمدتك ربي كلما لاح كوككب  
وما صدحت ورق الحمى بمهامه  
وما ناح قمرى على الغصن يتدب  
شكراً جزيلاً ثم شكراً مطيباً  
وما سار مشتاق لىايك مذنب  
لك الشكر ما اعتدت إليك المطالب

السيرة النبوية الشريفة - الجزء الثاني -

الكتاب الأول - السيرة النبوية الشريفة -

الكتاب الثاني - السيرة النبوية الشريفة -

يقدم الكتاب النظرية والتطبيق والتدريب، لنجعل القراءة السريعة والفهم مرتبطين لا ينفكان، فالقراءة البطيئة هدر للأوقات، والقراءة بدون فهم تصيب الإنسان بالإحباط. إن الهوايات المحببة إلى نفوسنا والتي نمارسها باستمرار في حياتنا اليومية إنما صارت عادات أولاً يتعلمها ثم بممارستها والمواظبة عليها ثانياً، والعادات لا تنال عموماً إلا بالمواظبة والمراة والتدريب.

واهم التساؤلات في هذا الكتاب تكمن في التالي :

- 1 لماذا القراءة عند الأمم الحضارية هي واجب حضاري، ونحن نعتبرها مضيعة للوقت ومثالية فارغة؟
- 2 هل القراءة عبادة من العبادات المفقودة؟ وهل الإنسان يتحسس بقراءته أنه يتعبد الله برفع الجهل عن عقله؟ ولماذا كان صلى الله عليه وسلم أمياً؟
- 3 هل القراءة هواية أم جزء رئيس في الحياة؟ وكيف نكتب كتاباً عن القراءة لأمة أول كلمة نزلت في دستورها «اقرأ».
- 4 لماذا كلما دخل الأعداء المدن الإسلامية لاحتلالها، كانوا يبادرون إلى حرق الكتب والمكتبات؟
- 5 هل القراءة السريعة والفهم عمليتان منفصلتان، وهل السرعة تورث عدم الفهم، وهل العكس صحيح؟

## وأهمية الكتاب تكمن في التالي :

- 1 صدور الناس عن القراءة يكمن في صعوبة القراءة عليهم، وعدم معرفة المنهجية العلمية لطريقة القراءة.
- 2 الكم الهائل من المعلومات، والانتشار المعرفي السريع يجعل معلوماتنا التي استحوذنا عليها بصعوبة تتقادم إذا لم نتدارك الأمر بتفصيل طريقة قراءتنا.
- 3 القراءة والعلم هما مصدرنا دعوتنا، وهما المكنونات العلمية المهمة، لذا أمر الله الملائكة بالسجود لآدم لميزة العلم والثقافة. العلم هو الذي شرف به آدم وليس القوة والسلاح.
- 4 الإحصائيات المفزعة عن منظمة اليونسكو وتقرير التنمية الإنسانية العربية لعام 2004 بخصوص القراءة في الوطن العربي، أثبتت أن المواطن العربي في المتوسط يقرأ 6 دقائق في اليوم، بينما المتوسط العالمي هو 36 دقيقة في اليوم وأن ثلث الرجال ونصف النساء العرب لا يقرؤون. معنى ذلك أننا مقدمون على كارثة ثقافية وفكرية، ونخشى أن نورثها للأجيال.
- 5 إن عصرنا هذا يتطلب جيلاً يعرف طرق القراءة، ويتمتع بدرجة جيدة من العقلانية والمرونة إلى جانب النظرة البعيدة والاستعداد للتضحية من أجل الحصول على المعلومة وهذا هو المحك الحقيقي لفعالية القراءة.

## إننا نستطيع أن نقول ويكل أمانة ،

إنه ما لم نُصلح طرق قراءتنا، فسيظل تعاملنا مع المعرفة سيناً ينعكس علينا علينا بالتخلف والتراجع، وتكون النتائج ، مزيداً من الأحلام مع مزيد من الآلام،  
والله نسأل أن يعصمنا من الزلل، والحمد لله أولاً وأخيراً وقبل كل شيء وبعد كل شيء..

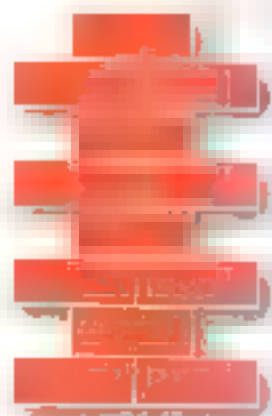


## مقدمة كيف أقرأ

إننا - أعني العرب - نُصنّف اليوم ضمن العالم الثالث ( أي : الذيل ) وإن انتشال هذا الإنسان من تلك الحال، يُوجب الصدق مع النفس والتكشف أمام الحقيقة. لنقف على عوراتنا بدقة، ونحدد مواطن الخرق في حياتنا ثم نُرسي أسس البناء ودعائمه على قواعد واضحة محددة، لا غائمة ولا مزينة باصطلاحات بزاقة ولكنها فارغة وغير منضبطة. ولا بد أن تأتي المعالجة طويلة النفس، دائية ومستمرة تعطي من الزمن والمحاولة ما تستحقه الأمراض المزمنة من الصبر والأناة وبراعة المعالجة ورسم المنهج الصحيح وتعميق ابعاده ومتابعة ذلك بأكثر من وسيلة فيمثله الفرد المسلم فتحصل النقلة المطلوبة ونسترد مواقع المجد المفقودة ولا نخدع أنفسنا أو نخادع بالفجر الكاذب الذي يعمي على كثير منا حقيقة النور وسلامة الرؤية في تحقيق نصر موهوم.

هذا ونسال الله أن يجعل كتابنا هذا محضراً بين أيدي الشباب على مسار نهضة الأمة، وإن يخلص نياتنا أنه سميع مجيب الدعاء وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم تسليماً كثيراً.

د. طارق محمد السويدان  
أ. فيصل عمر باشراحيل









## كيف اقرأ

تأجيل الشق الأول

السرعة الذكية

القراءة السريعة

القراءة التدريجية

الكتاب والمكتبات

الباب الأول

الباب الثاني

الباب الثالث

الباب الرابع

الباب الخامس







## تأسيس البرنامج

## أهداف البرنامج

- 1 • الفصل الأول تعريفات القراءة
- 2 • الفصل الثاني أهداف القراءة
- 3 • الفصل الثالث أهمية القراءة
- 4 • الفصل الرابع تجارب دولية في تشجيع القراءة
- 5 • الفصل الخامس من يصنع القارئ؟



1





## مقدمات الباب الأول

### نور في الظلم المظلم

في جبل حراء، انقذت أول شرارة أضاءت في أفاق مكة، وأنارت وأرسلت شعاعها الخالد إلى كل أنحاء العالم، فكانت الكلمة الأولى ﴿اقرأ﴾، فهي الخطوة الأولى، واللحظة الأولى في سبيل العلم والمعرفة، دفعت البشرية كلها واقتضت مكامن نفوسهم إلى طرق أبواب العلم بكل إمكانياته. دعوى دوى رجعتها في جنبات العالم حين قيل له في غار بعيد مظلم يلتبس منه الهدى والمعرفة ﴿اقرأ﴾.

### اقرأ منهج حياة

من بداية ﴿اقرأ﴾ بدأ تاريخنا ومجدنا وحضارتنا وعزنا وحياتنا، ولا غرابة أن أول آية تنزل ﴿اقرأ﴾ قبل أي كلمة في العقيدة والإيمان والعبادة والفقه، ومن تاريخ نزول ﴿اقرأ﴾ بدأت مسيرتنا المقدسة، وتغير بها وجه الأرض ووضحة الأيام ومعالم الدنيا، فتلك فصلت بين الظلام والنور والكفر والإيمان والجهل والعلم، إن ﴿اقرأ﴾ منهج حياة ورسالة حية لكل حي تطالبه بصناعة المجد. وكلمة ﴿اقرأ﴾ رسالة في فهم الحياة والبحث عن الحقيقة، وكشف أسرار الكون ومطالعة الآيات المبينات في الإنسان والحيوان والجماد، وتسافر مع البحث العميق والدراسة المتأنية والعمق المعرفي الذي يكشف عظمة الخالق وقدره الباري وحكمة الصانع جل في علاه.

### همزة وصل

إن مفتاح العلم هو القراءة التي تعتبر من أكبر النعم التي أنعم الله بها على عباده، وكفأها شرفاً أن تكون أول كلمة نزل بها الوحي على رسولنا الكريم، فهي السبيل الأساسي إلى تحصيل واكتساب المعرفة والثقافة، وهي الباب إلى كل المعارف البشرية قديمها وحديثها في كل علم وفن، كما أنها همزة الوصل بين ماضي الإنسان وحاضره ومستقبله وهي المصدر الرئيس للمعلومة.

### قارب العمالقة

القراءة هي التي تقعد الأقزام على قارب العمالقة، فترفع الأخلاف فوق أبراج الأسلاف فيأخذون كل ما عند الأسلاف بدون مؤنة، إلا مؤنة القراءة، ثم تفتح لهم رؤى جديدة، فتصل الشخصيات ويزداد الإدراك.

### فديتك يا محمد

نادى الرسول، فقال : لست بقاري؟  
واجهت هذا الأمر باستفسار  
أياً من القرآن باسم الباري

﴿اقرأ﴾ ألم تسمع أمين الوحي إذ  
﴿اقرأ﴾ فديتك يا محمد عندما  
وفديت صوتك عندما رددتها

يقول الله عز وجل ﴿اقرأ باسم ربك الذي خلق﴾ سورة العلق آية، 1.

## الفصل الأول تعريفات القراءة

مفهوم ومصطلح القراءة مرّ بمراحل عديدة، بدأت بمصطلحات معقدة ومحصورة في نطاقات ضيقة وكانت تشمل في البداية نطق الكلمات فقط ثم بدأت مرحلة التطور ومن أهم التعريفات القديمة والحديثة ،

| م | القائل                      | التعريف  | المصدر  |
|---|-----------------------------|--|---|
| 1 | محمد الدين الفيروز أبادي    | القراءة هي : الدراسة والتفقه   | القاموس المحيط نقلاً من واقع القراءة الحرة ص94. |
| 2 | محمد أبي بكر الرازي         | القراءة هي : الجمع والضم   | مختار الصحاح ص526.                              |
| 3 | محمد المختار الشنقيطي       | القراءة هي : الإظهار والإبراز  | أضواء البيان في إيضاح القرآن بالقرآن ج 9/ ص345. |
| 4 | مجمع اللغة العربية بالقاهرة | عملية تتبع الكلمات والنطق بها، أو عدم النطق بها إذا كانت فقط قراءة بالنظر أي القراءة الصامتة | المعجم الوسيط نقلاً من واقع القراءة الحرة ص94.  |
| 5 | د. علي الحاجي               | عملية جمع المعلومات من خلال الدراسة بإحالة النظر فيما هو مكتوب بشرط الفهم والاستيعاب         | واقع القراءة الحرة ص94.                         |

كان  
إذا  
وضعه فيها

الدرر الكامنة لابن حجر ١٨٤/٢

| م | المصدر          | التعريف   |
|---|-----------------|---|
| 6 | حسن شحاته       | عملية عقلية انفعالية دافعية، تشمل تفسير الرموز والرسوم التي يتلقاها عن طريق عينيه. وفهم المعاني والربط بين الخبرة السابقة للقارئ وهذه المعاني، والاستنتاج والنقد والحكم والتفوق وحل المشكلات.   |
| 7 | محمد عدنان سالم | قراءة الرموز التي يتلقاها الإنسان عن طريق عينيه - أو طريق الملامسة بالنسبة لفاقد البصر - هذه الرموز التي تتمثل بالحروف والكلمات المكتوبة وتحتزن المعارف والمعلومات في بطون ( الكتب ) والتي ما تزال أداة الإنسان الرئيسية لاكتساب المعرفة والاتصال بالآخرين، ووسيلته للرفق والتقدم.  |
|   | Stauffer        | تلك العلاقة المتبادلة والكلية التي يقيمها الفرد مع المعلومات الرمزية، وهي الجانب البصري لعملية التعلم، وتشمل الخطوات السبع : تعرف الحروف الأبجدية - تمثيل الكلمات عقلياً - الدمج الداخلي بين العبارات المقروءة - الدمج الخارجي وربط الجديد بالقديم من المعلومات - الاستبقاء وتخزين المعلومات - الاستدعاء / التذكر - استخدام ما تعلمت في التفكير والتواصل. |
|   | Tony Buzan      | عملية عقلية تتكون من سبع مراحل : المعرفة - الاستيعاب الجيد - التكامل الداخلي - التكامل الخارجي - القدرة على التذكر - الاستدعاء - الاتصال.   |

### تعريفنا المقترح للقراءة

يُفضل في التعريف الاختصار وأن يكون جامعاً مانعاً، ولما لاحظنا أن الكثير من التعريفات السابقة للقراءة لا تلتزم بهذه القاعدة، أحببنا أن ندلي بدلونا ونقترح التعريف التالي للقراءة :

|    |  |  |
|----|--|--|
| 10 | د. طارق السويدان<br>+<br>أ. فيصل بإسرا حيل | فهم الكلام المكتوب بالنظر، أو اللمس .<br>فإذا القراءة تتعلق بالكلام المكتوب ولا بد معه من فهم، وإلا فهو نظر لا قراءة. (وكذلك يمكن أن تكون القراءة باللمس بالنسبة للمكفوفين). |
|----|--|--|



ومن خلال هذه التعريفات نستنتج أن القراءة تتكون من عناصر مهمة وهي :

| الرقم | الركن     | الشرح   |
|-------|-----------|---|
| 1     | المعرفة   | معرفة الرموز والحروف والكلمات التي ستقرأها.   |
| 2     | الفهم     | ربط الكلمات والمفردات بالمعنى الكلي للنص.   |
| 3     | الاستيعاب | وهو جزء من الفهم، ويتعلق بربط المعلومات المقروءة بالمخزون المعرفي السابق والمتراكم للقارئ.        |
| 4     | التذكر    | القدرة على التخزين الأساسي للمعلومات في الذاكرة بفاعلية وكفاءة.                                   |
| 5     | الاستدعاء | القدرة على استعادة المعلومات المخزونة عند الحاجة إليها.   |
| 6     | التخطيط   | القدرة على القراءة الهادفة غير العشوائية، وتحديد الأهداف المسبقة للقراءة.                         |
| 7     | الاستمتاع | القراءة غير المجبرة، والقراءة التي فيها تذوق واستشعار للمعاني وفرح بالوصول للحقائق.               |
| 8     | التحليل   | ربط الفصول والأبواب بالأفكار الرئيسية واستخلاص النتائج وتشغيل الذهن والمناقشة وعدم الاستسلام.     |
| 9     | التنبؤ    | حدس يجعله يستبق الأحداث ويستنتج الحقائق قبل الوصول إليها.   |
| 10    | التفكير   | التفكير في حل المشكلات، والوصول إلى قرارات عملية واقعية لمشاكل مزمنة للقارئ، والتفكير نحو الأفضل. |

القرآن الكريم

في الطريق

وخططهم دأبهم

الحث على طلب العلم ص 77

القراءة تصنع رجلاً كاملاً، والتأمل رجلاً عميقاً، والمحادثة رجلاً واضحاً بتجاهمين قرائك

## الفصل الثاني أهداف القراءة

### الهدف الأول: فردية ذاتية

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 1 | أهداف<br>اتصالية | القراءة تنمي القدرة على الاتصال الفعال من الاستماع والتحدث مع الآخرين، والتعبير وقراءة أفكار الآخرين، والإنصات الفعال، والتحليل والمناقشة وتبادل الآراء والأفكار.                                    |
| 2 | أهداف معرفية     | القراءة تساعد الفرد على فهم واستيعاب ما يقرأ، وتحدد له المعارف والمعلومات الجديدة التي تخدمه في معيشته، وتعلمه ما كان يجهل في السابق.  |
| 3 | أهداف<br>وجدانية | القراءة تساعد الفرد على تكوين اتجاهات وقيم وميول محددة نحو ما يقرأ، وتشكل له أفكاره ومشاعره وأحاسيسه الوجدانية، وتنمي فيه الجوانب الروحية.   |
| 4 | أهداف نفسية      | القراءة رياضة نفسية فهي تكون الإحساس بالأنس والمتعة، والكتاب كالصديق الذي لا يخون، والقراءة راحة للأعصاب كما أثبتت الدراسات الحديثة.   |
| 5 | أهداف<br>سلوكية  | القراءة تبني شخصية الفرد، وتكشف ميوله، وما يحب وما يكره، فالإنسان ابن بيئته ونتاج ثقافته، وتكسبه متانة في الخلق وسعة الصدر، والتحلي بالصفات الحميدة والقدرة على فهم المعاني واتخاذ القرارات الصائبة. |

### الهدف الثاني: اجتماعية سلوكية

|   |                   |  |
|---|-------------------|--|
| 1 | تبادل<br>اجتماعي  | القراءة تبادل حضاري وثقافي بين المجتمعات، فيتمكن المجتمع من معرفة ما عند المجتمع الآخر من فكر وحضارة، ويتم التقارب والتفاهم بين المجتمعات المختلفة.  |
| 2 | تربية<br>المجتمع  | القراءة تربي المجتمع وفقاً لتراثها، فالتراث الحضاري لكل أمة يشكل أساس بنائها وقيام حضارتها وعمرانها.   |
| 3 | معرفة<br>العصر    | القراءة تقود أفراد المجتمع لمعرفة لغة العصر، ومتطلبات العيش فيعرفون كيف يرتقون، وكيف يحددون اتجاهاتهم المستقبلية.  |
| 4 | الغرس<br>والتجديد | القراءة وسيلة غرس وتعديل للقيم والعادات الاجتماعية، وتجديد التراث وتنقيته من كل ما يشوبه من مفاهيم وانحرافات.  |
| 5 | تغيير<br>السلوك   | القراءة وسيلة لتهديب الإنسان وزيادة درجة التكيف والتوافق الاجتماعي عنده، فتجعله يتقبل الآخر ويحترمه، فيرتقي المجتمع بذلك إلى مستوى المجتمعات المتحضرة، وتساعد على مواجهة الأزمات بقوة الصمود وقوة المعرفة. |

إذا كنت تقرأ لتوفر على نفسك التفكير، فقد يكون من الأحسن لك أن تتوقف عن القراءة تماماً **احد المفكرين**

### الهدف الثالث: تربية تعليمية

- 1 **بناء الشخصية** القراءة تقوي شخصية القارئ وتجعله مستقلاً عن الآخرين وتزيد من مهاراته وفعاليتها الشخصية.
- 2 **بناء العقل** القراءة تنمي وتنشط الذاكرة وتبني طرق التفكير، وتنمي القدرة على الفهم والاستيعاب، وتقوي ملكة النقد السليم، وتنمي القدرة على التحليل وإبداء الآراء.
- 3 **إشباع الحاجات** القراءة تشبع الحاجات كحب الاستطلاع ومعرفة المجهول.
- 4 **زيادة المعرفة** القراءة تفتح أبواب الثقافة والزيادة المعرفية في كافة المجالات، وليس المقصود هو زيادة عدد الكتب المقروءة.
- 5 **غرس القيم** القراءة تساعد على غرس المعاني النبيلة والقيم والعادات الحسنة في النفوس وتدعيمها بالتربية الصالحة.

### الهدف الرابع: تفكيرية

- 1 **بناء الفكر** القراءة المصدر المهم في بناء وتنمية الفكر، ومصدر في بناء المنهجية الفكرية المنظمة، وتساعد في التنظيم والفهم والاستيعاب والمنطق والتسلسل والتعبير والإدراك والوعي بما يجري.
- 2 **بناء الحرية** تقرا لمن تشاء وتحدد آراءك ومعتقداتك دون ضغوط أو إملاء خارجي، وبشكل حر دون فرض.
- 3 **التجديد الفكري** الفكر لا يبقى على حال، والمعرفة في تجدد مستمر، والقراءة تساعدك على التجديد الفكري في المعلومات، والتجديد المعرفي، وتساعدك في فهم مخططات الأعداء.
- 4 **قيادة المجتمع** القراءة تجعل الإنسان يتعرف على احتياجات الناس والأهداف التي يطلبونها، فيحركهم باتجاهها، ويقودهم نحو تحقيقها، والقراءة تساهم في تحقيق شعبية جماهيرية كبيرة، وكما ذكر أفلاطون قائلاً : إن من يقود المجتمع يجب أن يكون من الفلاسفة والعلماء .
- 5 **تشكيل الرأي** القراءة تخدم المفكرين والمثقفين وأهل الحل والعقد من تشكيل رأي المجتمع، وبالذات المستويات العامة وبعض النخب الفكرية، والتأثير على مستوى القرار الحكومي، وذلك بقوة الحجة والمعرفة والإقناع.



|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| 1 | التطوير اللغوي  | تنمية الثروة اللغوية لدى الإنسان ومساعدته على التعبير عما بداخله بأسلوب رصين وزيادة مفرداته اللغوية، مما يجعله أكثر نجاحاً في حياته المستقبلية.  |
| 2 | التطوير القرآني | تنمية مهارات القراءة من طرق القراءة السريعة، والقضاء على النسيان وتقوية الذاكرة، وأخذ التقنيات ومعالجة الصعوبات، والتدريب المستمر على رفع مستوى الإنسان في تلك المهارات، سواء أكانت القراءة اختيارية أم مدرسية إلزامية..   |
| 3 | التطوير الوظيفي | القراءة تساعد الإنسان على زيادة معلوماته مما يرشحه لاعتلاء المناصب الاجتماعية المرموقة، وتساعد في الوظائف الأكاديمية الجامعية من خلال الحصول على الدرجات والدراسات العليا، وذلك من خلال عمل البحوث العملية والعلمية.       |
| 4 | التطوير المعرفي | القراءة تساهم في اكتساب الخبرات المعرفية، والاستفادة من تجارب السابقين وعدم تكرار أخطائهم، واكتساب مهارات معرفية راقية، وتبادل الآراء مع الخبرات العلمية والمناقشة والتطوير، وتساهم في تنمية العقل والفهم والرؤى والإدراك. |
| 5 | التطوير الإداري | القراءة تساهم في التدريب الإداري من خلال الاستزادة المعرفية من كتب دورات تنظيم الوقت وحسن التخطيط والترتيب والاستماع والحديث والكتابة والإبداع.  |

[illegible]

**القراءة تصنع الرجال** **هزافيسي بيكون**

## أهمية القراءة

### الفصل الثالث

لماذا نقرأ؟ سؤال لطالما حير الكثيرين من الناس، فلا بد لنا أن نجعل القراءة مسألة طبيعية من خلال غرس القواعد التالية في الناس، وخاصة الطلبة في مستقبل العمر، ونحبب إليهم القراءة للأسباب التالية :

| الرقم | القاعدة         | الشرح  |
|-------|-----------------|--|
| 1     | عبادة القراءة   | كلمة قراءة مستمدة من كتاب ربنا القرآن، فهو منهج للمسلمين ليوضح لهم طريقة حياتهم، والقراءة عبادة وتقرب إلى الله، فمن خلالها نعرف الله وتعبد له حق العبادة.                  |
| 2     | لتكريم الإنسان  | القراءة تساعد على الفهم والتفكير وهذا ما يتميز به الإنسان عن سائر التافهين من البشر وسائر الحيوانات.   |
| 3     | لامتلاك البصيرة | القراءة نشاط تفاعلي يوعي الإنسان ويرتقي بفكره، ليستفيد من عقول الآخرين وتصرفهم في حل المشاكل، ويوعيه بأخطار الأعداء ويفضح مؤامراتهم.                                       |
| 4     | باب للإبداع     | نقرأ لنأتي بالجديد الذي يناسب عصرنا، نقرأ لنتغير ورتقي في كافة المستويات.  |
| 5     | مفتاح العلم     | نقرأ لنحصل على أكبر كم من المعلومات لأن 70% مما نكتسبه من معلومات يأتي عن طريق القراءة، ونقرأ لإنارة عقولنا وتفعيل دورها، ونقرأ للوصول للحقائق الغامضة والشائكة في حياتنا. |
| 6     | لتهذيب النفس    | نقرأ لنهذب أخلاقنا، ونعامل مع الآخرين بعلم وليس بتجربة، نقرأ لنجد الصديق الذي لا يخون، نقرأ لنربي نفوسنا على الجلد والصبر وتحسين الخلق والارتقاء بالنفس البشرية.           |
| 7     | لتنمية العقل    | نقرأ لنحصل على معلومات محددة في قضية ما، ثم نفعليها والاستفادة منها بالشكل المطلوب، نقرأ لممارسة التقويم والمحكمة والتعليل وحل المشكلات وفهم المنطق والتسلسل.              |
| 8     | لتوسيع المدارك  | تنمية المدارك العقلية وتطوير التركيز والتحليل والسعي إلى التمييز بين الواقع والخيال، والمهم والأهم.  |
| 9     | لتفعيل الخبرات  | يقرأ للأجيال والأمم والشعوب السابقة والأمم الماضية، والاستفادة من خبراتهم وتجاربهم بدون معلم، ونطور أفكارهم لتناسب واقعنا.   |
| 10    | للدخول للعالمية | القراءة تساهم في الرقي والقوة وسرعة النمو، والدخول في سياق العالمية من خلال تطوير المشاريع العلمية والمعرفية والعمرانية والحضارية والمساهمة الجادة في عمران الأرض.         |

## تجارب دولية في تشجيع القراءة

## الفصل الرابع

هناك العديد من التجارب الدولية والحكومية الرسمية لتعزيز وتشجيع القراءة ومن التجارب ما يلي:

| الدولة     | المشروع                | الطريقة   |
|------------|------------------------|---|
| بريطانيا 1 | أنشطة القراءة العائلية | تقوم المكتبات المدرسية والعامّة بالجمع بين الأطفال وأولياء أمورهم ويتم تدريب الآباء على اختيار الكتب المناسبة لأطفالهم بناء على خصائص نموهم العقلي والنفسي.   |
| بريطانيا 1 | متجر بيع الكتب         | يوجد هناك 35.000 مدرسة بها 10.000 متجر لبيع الكتب ذات الطبعات الشعبية الرخيصة، حيث يقوم التلاميذ بشراء هذه الكتب من مصروف جيبيهم ويبلغ متوسط مبيعات هذه المتاجر سنوياً نحو 25.000.000 جنيه استرليني ويدير هذه المتاجر أمناء المكتبات المدرسية وتخضع لإشراف جمعية خاصة تقوم بعمليات التشجيع والدعاية والمساندة لها.  |
| اليابان 2  | دورات لأولياء الأمور   | معظم المكتبات تهتم بالسماح للأطفال بدخول المكتبة من سن سنتين على أن يرافقهم أحد الكبار، وتسعى لتوفير مجموعات متنوعة من الألعاب والعرائس لجذب الأطفال، وتعقد الدورات لأولياء الأمور لتعريفهم بكيفية اختيار الكتب لأطفالهم وتحبيب القراءة لأطفالهم.   |
| اليابان 2  | ترجمة كتب الأطفال      | ترجمة كتب للأطفال على مستوى العالم وبأي لغة إلى اللغة اليابانية، ومتوسط ما يتم ترجمته سنوياً للأطفال ما يزيد على 200 عنوان، ويسافر في كل سنة فريق إلى المعرض الدولي للكتاب بألمانيا يقومون بدراسة وتمشيط كل ما هو في المعرض من كتب الأطفال في جميع اللغات ثم يعودون لدراسة المناسب منها لترجمتها فيصبح الطفل الياباني ملماً بالجديد من المعلومات في العالم. |
| باكستان 3  | مشروع البيزا / القروش  | نفذته دار الإنشاء بمدينة بنجاب الباكستانية، حيث يدخر الطفل كل يوم من مصروفه، وفي نهاية الشهر يرسل الطفل نقوده فيحصل على كتاب قيم ومناسب، وتكون الكتب جذابة ولا تقل عن 100 صفحة، فانتشرت الكتب في المنازل.   |



يوجد في العاصمة الصينية بكين ما يزيد على 500 مكتبة على شكل أرفف، كل رف مرحلة عمرية معينة، فالأرفف السفلى للأصغر سناً وهكذا، وتمتلئ الأرفف بالكتب الجميلة والمتنوعة ويجانبها يقف اختصاصي المكتبة لمساعدة الصغار على اختيار ما يرغبون فيه من كتب وقصص. وتقتصر شروط ارتياد هذه المكتبات على:

- 1 - نظافة الأيدي 2 - احترام الآخرين في الاستمتاع بالقراءة.

ويقوم الاختصاصي بتدريب الطفل في المكتبة على تعليم نفسه وتثقيفها.

## المكتبات الصينية

4  
الصين

جعلت الصين كتاب الطفل خارج المدرسة جزءاً لا يتجزأ من التعليم بل يكمل دوره، فالمنهج الدراسي لا يعد كافياً لتثقيف الفرد، لذلك كان الربط بين التعليم المدرسي بالثقافة غير المدرسية التي يحصل عليها الطالب بعد يومه الدراسي القصير.

## كتاب الطفل

لكي يهرب العامل من الأمية، يُعين قارئاً ويُخصص له أجراً مقابل قراءة الصحف والمجلات والكتب المهمة، وكان الاستماع يعين على طرد الملل والروتين ويعلمهم أشياء إضافية، وكان هناك قراء متجولون للنصوص والأغاني يطوفون في أنحاء البلاد.

## التجول بالقراءة

5  
كوبا



تقام الخيام للعمال الذين يشتغلون بقطع الأخشاب من الغابات، وتتحول سيارة تحمل الكتب المختلفة لإعارتها لهؤلاء العمال حتى لا يحرموا من القراءة في أثناء بعدهم عن منازلهم أو المكتبات العامة.

ولاية ميزوري  
Missouri  
القراءة للعمال

تقوم بإعارة الصور الزيتية والمائية الكبيرة للمنازل إلى جانب الكتب، ويجوز لربة المنزل أن تبقى هذه الصور شهراً أو أكثر في منزلها والهدف : جذب أكبر عدد من المواطنين للقراءة والتردد على المكتبات.

مكتبة  
بورتلاند

تقوم بتصوير جميع أجزاء المكتبة وبيان خدماتها المختلفة في فيلم يتم عرضه على طلاب الجامعة لتعريفهم بمكتبة الجامعة وخدماتها المختلفة، وبعد ظهور الإنترنت أصبحت معظم المكتبات الأمريكية لها مواقع على الإنترنت توضح من خلالها جميع البيانات والخدمات والمقتنيات بالمكتبات وتوفر خدمة البحث والاستفادة من قواعد بياناتها ومقتنياتها.

مكتبة جامعة  
الينوى

أصدرت عام 1992 كتاب (امي الأوزة) وهو عبارة عن مجموعة من أشعار الطفولة التي كتبها الشاعر الفرنسي، تشارلز بيرو، والذي ترجم إلى العديد من اللغات وهذه الأشعار وغيرها عبارة عن ألعاب تساعد على تحسين القراءة.

شركة ويلسون

تقوم على تكوين مجموعة من كتب الأطفال الجيدة ووضعها في أحد المنازل الموجودة بالحي ويقوم بإدارتها مجموعة من الناشئة في سن يتراوح بين 12 إلى 13 سنة ويطلق عليهم أمناء المكتبة ومعهم مجموعة من المتطوعين الكبار والميزانية تقوم على التبرعات التي تقدم من قبل رجال الأعمال، وهذه المجموعات لا تبقى كما هي، بل يتم تغييرها كل ستة أشهر.

المكتبات  
المنزلية

توفر إدارة المصنع الكتب والمجلات والصحف وتخصص ربع ساعة في المصنع يومياً، يتوقف فيها العمل ويتاح للعاملين في أثناءها القراءة.

كتب المصنع

مكتبات مدينة تورنتو في مدينة أونتاريو تهتم بالدعاية المكتبية، إيماناً بأنها مفتاح جذب المواطنين إلى المكتبة، فتستخدم جهاز التلفزيون في تقديم معلومات متنوعة كالتوعية المكتبية وخدماتها المختلفة وخدمات مكتباتها الفرعية والأحداث الجارية واهتمام المكتبات بها والإعلان عن المجموعات الخاصة بالمكتبات ومواعيد فتح المكتبة ... مما يساعد في ازدياد الإقبال على هذه المكتبات.

الدعاية  
المكتبية

6  
الولايات  
المتحدة  
الأمريكية

7  
كندا



|  |                            |               |
|--|----------------------------|---------------|
| تعمل العديد من الأنشطة في المهرجان، ومنها مشروع الكتاب الفانز الذي طرحه الناشرون للتنافس بين الطلبة، وكذلك مشروع مسابقات الشعر.  | مهرجان<br>الكتاب           | 8<br>سنغافورا |
| التعاقد مع شركة للعلاقات الاجتماعية والقيام بدراسات وطرح مشروع احتفال بالكتاب لمدة أسبوع في مدينة ملبورن تحت مسمى أوز للكتاب وكان الغرض هو الوصول إلى حوالي 65% من الشعب الذين لا ينتظمون في القراءة.              | أسبوع أوز<br>للكتاب        | 9<br>أستراليا |
| أقيم ناد ثقافي باسم «منظمة محبي الكتاب»، وهدفه تسريع نظام النشر وذلك من خلال : تقوية وسائل الاتصال بين الناشرين ومراكز توزيع وبيع الكتب، وتحسين التبادل للمنتجات الثقافية واستحداث متاحف للكتب والمنتجات الثقافية. | نوادي<br>وجمعيات<br>الكتاب | 10<br>روسيا   |



## من يصنع القارئ؟

الفصل الخامس

## أولاً المنزل

- 1 ميزانية الكتب  
تخصيص 2 % من مصروفنا الشهري لشراء الكتب النافعة الجيدة والمفضلة للأبناء، مبلغ يجمع يومياً ويخصّص لشراء أحدث الكتب للعائلة.
- 2 المكتبة المنزلية  
الطفل الذي في بيت والديه مكتبة، يفتح عينيه على الكتاب ويتحدث باستمرار عن الكتب، ويجد نفسه محاصراً بالكتب حيثما تجول في المنزل. ويدور نقاش بين أفراد الأسرة حول الأحداث العلمية الجديدة والكتب الحديثة حيث التلخيص والنقد والحوار.
- 3 قراءة الوالدين  
قراءة الوالدين أمام الأطفال وبشكل مستمر يعودهم على القراءة فالطفل مقلد جيد، قراءة الوالدين القصص الممتعة للأطفال وتخصيص أوقات مثل قبل النوم يحبب إليهم القراءة.
- 4 الصور التعليمية  
تعليق صور تعليمية وتدريب الأطفال على قراءتها ونطق أحرفها وتخصيص جوائز تشجيعية، وتغيير الصور كل نهاية أسبوع وتجديدها.
- 5 الذهاب للمكتبات  
اصطحاب الأطفال في نهاية كل شهر إلى المكتبات وبالذات التي يتوافر لديها ألعاب وقصص للأطفال.



## ثانياً: المدرسة

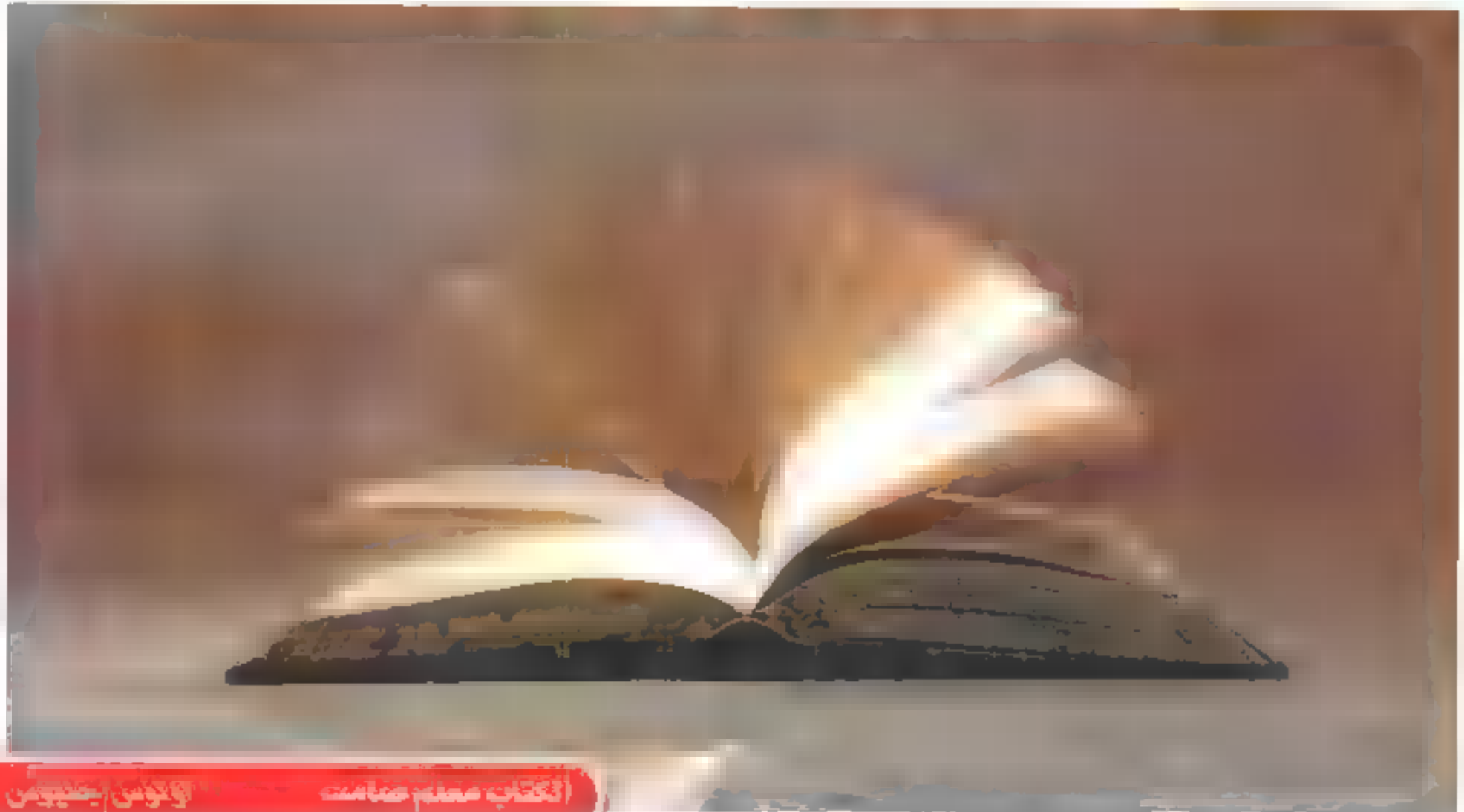
|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| 1 | القراءة الحرة    | تخصيص اوقات اسبوعية للتلاميذ للقراءة الحرة، وتشجيعهم عليها وإرشادهم إلى كتب تناسب ميولهم وأعمارهم، وتدريبهم على أساليب التفكير والتخيل والإبداع.  |
| 2 | مكتبات الفصول    | تحديد مكتبات بداخل كل فصل، وربطها بمكتبات المدرسة، ووضع مسابقات وجوائز تحفيزية للفائزين في المسابقات.   |
| 3 | رحلة اقرأ        | تتبنى الإدارة بالتعاون مع بعض المشرفين مشروعاً لتنشيط القراءة، وذلك بالقيام برحلة فصلية مع الطلاب لتغرس فيهم حب القراءة، وتستضيف بعض الكتاب والمشرفين للشرح لهم، وتشجيعهم على تعلم آليات القراءة. |
| 4 | القارئ الأول     | تقديم مسابقة على مستوى المدرسة لأفضل طالب قارئ فصلي، ويتم تكريمه في حفل جماعي على أعلى مستوى، يحضره الآباء والمشرفون ووضع جوائز تحفيزية قيمة للفائزين.  |
| 5 | القراءة المشتركة | يتم تخصيص يوم لتدريب الآباء على تحفيز أبنائهم على القراءة، ثم يتم دعوتهم في المدرسة للقراءة المشتركة بين الطلبة والمعلمين والآباء مع الأبناء.   |

## ثالثاً: المجتمع

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| 1 | نوادي القراءة       | عمل نواد ومجالس خاصة بالقراءة، حيث يتم فيها طرح كتاب الشهر، وفتح أجواء الحوار والنقاشات الجماعية، وتخصيص وقت محدد وعشاء خفيف في نهاية اللقاء.   |
| 2 | التهادي والمناقشة   | التهادي في المناسبات بين الأصدقاء والعوائل أو عند زيارة المرضى كما فعل الجاحظ عندما زار محمداً بن عبد الملك الزيات الوزير الأديب عند فترة مرضه فأهداه كتاب سيبويه إمام العربية، وتسلم الوزير الهدية فرحاً مسروراً وقال للجاحظ : والله ما أهديت لي شيئاً أحب إليّ منه، وإشاعة الكتب وتخليد ذكرى رائدة وتوقيع لا ينسى، وعمل القراءة الجماعية فنأخذ الكتاب ثم نجلس بعد فترة من الزمن للمناقشة والحوار الجماعي. |
| 3 | معاهد التدريب       | تدريب العاملين في المكتبات المدرسية على كيفية جذب الطلاب وكيفية جعل المكتبة أكثر جاذبية، والعمل على تدريب المشرفين على تطوير مهارات القراءة.  |
| 4 | المكتبات المتنقلة   | التي تجوب الأحياء السكنية، وتغير الكتب للناس، أو تخصيص مكتبة متنقلة أو ثابتة لكل حي.  |
| 5 | فروع المكتبة العامة | الإكثار من فروع المكتبات المركزية بحيث يسهل طلب أي كتاب من المكتبة المركزية عن طريق هذه الفروع.   |

### رابعاً: دور النشر والمكتبات

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| 1 | مسابقات الكتب   | تخصيص مسابقات على تلخيص أو شراء الكتب ومنح جوائز مشجعة أو بطاقات خصم مغرية للشراء.   |
| 2 | تسهيلات التوصيل | التوصيل إلى البيوت والأماكن النائية عن طريق البريد أو الباصات المتنقلة أو الشراء الإلكتروني أو مكاتب البريد السريع.  |
| 3 | معارض الكتب     | الاشتراك في المعارض الدولية الكبرى للمكتب، وتقديم خصومات مشجعة، ووضع تعريف ومطويات بأحدث الكتب في أماكن يراها القارئ، وتجديد أساليب العرض بأكثر أناقة وأشد حفاوة، وبطريقة مشوقة تجذب القارئ. |
| 4 | قوائم الإصدار   | إصدار نشرة قوائم الإصدارات بأخر الكتب، مرقبة على حسب الأعوام توزع على الجمهور أو المتابعين أو دور النشر.   |
| 5 | الطبعات الشعبية | حيث إن أسعار بعض الكتب تعتبر حائلاً دون اقتنائها، ولذلك يحيد عمل نسخة رخيصة منها، لتصبح في متناول أيدي ذوي الدخل المحدود.  |





## خامساً: الإعلام

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 1 | التعريف بالإصدارات | يخصص برنامج ليحرف المشاهدين بأحدث الإصدارات سواء من ناحية الكتب أو المجلات، والاتفاق مع إحدى دور النشر على تخصيص زاوية بسعر مخفض للإعلان عن أحدث الكتب.                                 |
| 2 | معايير قضائية      | إعفاء الكتاب من الرسوم الجمركية، وإعادة النظر في قضايا الرقابة، واحترام حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين والناشرين، ووضع معايير للجودة العامة للكتاب لا ينزل عنها.                         |
| ■ | لقاءات المؤلفين    | إقامة لقاءات مباشرة بين المؤلف والجمهور، يذكرون خلاصة تجاربهم مع القراءة، ويوقعون فيها على كتبهم.   |
| 4 | التغطية الإعلامية  | التغطية الإعلامية والإخبارية اليومية لمعارض الكتب، واستطلاع الزوار ومعرفة آرائهم في الإصدارات الحديثة، وإقامة حفلات ومهرجانات التكريم للمؤلف المبدع أو الناشر النموذجي .                |
| ■ | القراءة هي الحياة  | يخصص يوم مفتوح ومباشر عن القراءة تحت شعار «القراءة هي الحياة» ، تذاع فيه قصائد وأناشيد تشجيعية عن القراءة، ويُستضاف فيه العلماء والدعاة والمفكرون، ليشجعوا الناس ويحببوا إليهم القراءة. |

## مقولات في القراءة

1. إن القراءة لم تزل عندنا سُخرة يُساق إليها الأكثرون طلباً لوظيفة أو منفعة ، ولم تزل عند أمم الحضارة حركة نفسية كحركة العضو الذي لا يُطيق الجمود . عباس محمود العقاد
2. حدثني عبد الرحمن ابن تيمية عن أبيه قال : كان الجد - يعني أبا البركات ابن تيمية - إذا دخل الخلاء يقول لي : اقرأ في هذا الكتاب ، وارفح صوتك حتى أسمع . ابن القيم
3. يجالس العلماء ثلاثة : رجل يسمع ولا يكتب ولا يحفظ ، فذاك لا شيء ورجل يكتب كل شيء ، فذلك الحاطب ، ورجل يسمع العلم فيتخيرهُ ويكتب فذلك العالم . سليمان بن موسى
4. من تفرد بالعلم لم توحشه خلوة : ومن تسلى بالكتب لم تفتّه سلوة ، ومن أنسه قراءة القرآن لم توحشه مفارقة الإخوان . بعض الحكماء



## الطريق إلى الذكاء

كتاب رامي



# 2

1. الفصل الأول إرشادات ومراحل القراءة
2. الفصل الثاني مشكلات القراءة
3. الفصل الثالث تقنيات القراءة الذكية
4. الفصل الرابع تقنيات القراءة الممتعة
5. الفصل الخامس القارئ المتميز

1881-1882

1883-1884



## مقدمات الباب الثاني

### القراءة عنوان الحضارة

لا يستطيع مجتمع أن يركب سفينة الحضارة دون أن يقرأ، فامة تقرأ أمة ترقى، وتتردى وتهاوى الأمة في هاوية التخلف كلما عزفت عن القراءة. ومنظمة اليونسكو في تقرير لها عن القراءة في الوطن العربي تقول : إن المواطن العربي يقرأ 6 دقائق في اليوم مع ملاحظة أن هذه الإحصائية محدوف فيها ، قراءة الصحف والمجلات، والكتب الدراسية، وملفات العمل وقراءة التقارير، وقراءة الكتب للتسلية، ويصدر كتاب لكل 350.000 مواطن، بينما يصدر كتاب لكل 15.000 مواطن في أوروبا، كما أن كل دور النشر العربية تستوعب من الورق ما تستهلكه دار نشر فرنسية واحدة هي ، باليماز .

### القراءة مؤشر الوعي

لا زالت القراءة أهم وسيلة فعالة لنقل المعلومات في عصرنا المليء بالتقنيات العلمية المتقدمة. والقراءة الذكية اليوم تعدّ مظهراً من مظاهر الجهد في تحصيل أسباب الرقي والنهضة والتقدم واللاحاق بركب صناع المجد الذي طال تخلفنا عنه. والقراءة الحرة هي مؤشر على وعي الشعوب وتقدمها وثقافتها العالية.

### القراءة بالعقل

نظرية جديدة وهي أن القراءة الذكية ما يتم فيه استخدام العقل بالتركيز والاستيعاب والفهم أثناء القراءة، وليس فقط بالعين أي بالنظر والسرعة، والذين لا يقرؤون بطريقة ذكية لم يعد لهم دور فعال في صناعة المجد مهما حائضهم النجاح الظاهري، وأما الذين يقرؤون بطريقة ذكية فإنهم أكثر وعياً ■ حولهم، وأكثر إنتاجاً وأعمق فكراً.

### القراءة هي الحياة

في صحيفة الشرق الأوسط 1426/2/26 - 2005/4/5 عدد 9625 نشر تقرير التنمية الإنسانية العربية للعام 2004 والذي أشرف عليه المئات من الخبراء والعلماء والباحثين، ووصلوا إلى النتيجة المذهلة القائلة : إن ثلث الرجال ونصف النساء لا يقرؤون عندها تساءلنا أسئلة لم نجد لها جواباً : لماذا أمة اقرا لا تقرأ؟ هل القراءة مؤشر الحياة؟ أم الحياة مؤشر القراءة؟ أم الحياة للحياة فقط؟؟؟؟؟؟.

### ضبياع فلسطين

قد تتساءلون وما علاقة فلسطين بالقراءة، فنقول: في إعلان ما يسمى بدولة إسرائيل عندما أعلن موسى ديان ، وزير الدفاع الصهيوني ، عن خطته لاحتلال فلسطين التي نشرها قبل خمسين عاماً من الاحتلال، فستل: ألا تخافون أن يقرأ العرب خطتكم ويمدون العدة، فأجابهم: اطمئنوا العرب قوم لا يقرؤون، وإذا قرؤوا لا يفهمون، وإذا فهموا لا يطبقون.

لقد انقضى نحو 2500 عام أو ما يزيد على وفاة الشاعر هومر دون فقد لأي مقطع أو حرف من أشعاره، في حين أنه قد تلاشى واضمححل عدد لا يحصى من القصور والمعابد والقلاع والمدن!

## إرشادات ومراحل القراءة

## الفصل الأول

1

## أولاً، القواعد العامة

هناك بعض القواعد والإرشادات العامة المهمة في القراءة وهي كالتالي :

| الرقم | القاعدة            | الشرح   |
|-------|--------------------|---|
| 1     | الاستمتاع بالقراءة | ان تشعر بالمتعة أثناء القراءة، ولا تجعل إقبالك على القراءة كإقبال من يشارك في المعركة لتضميد الجراح فقط.                          |
| 2     | تكوين العادة       | أن تصبح القراءة عادة ولو لمدة يسيرة كل يوم، وتصبح جزءاً من نشاطنا وحياتنا اليومية، وقراءتنا تصبح كالغذاء لنا لا نستطيع تركه.      |
| 3     | الساعة الذهبية     | اكتشف وقتك الذهبي الذي تكون عنده في قمة نشاطك التفكيرى واستيعابك.   |
| 4     | تهيئة الأجواء      | تهيئة الأوضاع الطبيعية سواء المكانية أو الزمنية للقراءة دون إزعاج أو مشتتات ذهنية.  |
| 5     | تحديد الهدف        | تحديد ما هو المطلوب من القراءة، وسؤال نفسك ماذا تعرف من معلومات قبل قراءة تلك؟ وما الجديد الذي تريد ان تتعلمه من هذا الكتاب.      |
| 6     | تخصيص الوقت        | تكريس وقت يومي كالتزام شخصي لا تنقطع عنه ولو لمدة بسيطة.  |
| 7     | مرونة السرعة       | كن مرناً في سرعتك، فبعض الكتب تحتاج إلى القراءة السريعة وبعضها إلى القراءة المتوسطة وبعضها إلى القراءة البطيئة.                   |
| 8     | فهم المعاني        | القدرة على ترجمة الكلمات إلى معانٍ، ليتم استيعابها وفهمها فهماً واضحاً. وعليك بعد كل ساعة قراءة أن تفكر لمدة خمس دقائق فيما قرأت. |
| 9     | البناء التدريجي    | البدء بالسهل قبل الصعب، وبالصغير قبل الكبير، وبالكتيبات قبل المجلدات .  |
| 10    | تكوين الدافع       | تكوين دوافع القراءة من الحماسة والقراءة فيما تحب والبذل وتخصيص جوائز نفسية وعينية في حالة إنجاز أهدافك القرائية.                  |

## 2

## ثانياً: أنواع القراءة

أنواع القراءة عديدة ومتنوعة، اخترنا منها عشرة أنواع وأهم الخصائص والشرح المصاحب لها :

| القراءة          | الشرح  |
|------------------|--|
| 1<br>الاستكشافية | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قراءة الغلاف الداخلي والخارجي، ومعرفة تاريخ النشر.</li> <li>2. قراءة مقدمة وخاتمة الكتاب.</li> <li>3. قراءة فهرس الموضوعات والمصادر والمراجع.</li> <li>4. قراءة الملخصات المصاحبة وأهم الأفكار الرئيسية.</li> <li>5. قراءة العناوين الرئيسية وتصفح سريع لبعض الصفحات لأخذ الانطباعات الأولية.</li> </ol>   |
| 2<br>السريعة     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ميزان السرعة في القراءة يعود إلى نوع الكتاب وحال القارئ.</li> <li>2. تحتاج لها في حال تكوين فكرة عامة عن الكتاب دون التعمق في المعاني.</li> <li>3. لا تسمح لنفسك بالتوقف عند الأفكار والنقاط السابقة، بل أجبر نفسك على التقدم.</li> <li>4. وسع مجال العين، بحيث تقع عينك على أكبر عدد ممكن من الكلمات.</li> <li>5. اقرأ بصمت، وتدرج في تعويد نفسك على ذلك ولا تستعجل.</li> </ol> |
| 3<br>التحليلية   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. كتابة الملخصات وتدوين المهمات.</li> <li>2. ترقيم الفقرات والأفكار.</li> <li>3. عمل حوار ومناقشة مع الكاتب.</li> <li>4. اختيار المعلومات، ومحاولة تصنيف وتمحيص المحتوى.</li> <li>5. الربط بين هذه المعلومات والمعلومات المخزنة السابقة في عقل القارئ.</li> </ol>  |
| 4<br>الانتقائية  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تحديد الهدف وبدقة من القراءة.</li> <li>2. قراءة الحقائق والأفكار.</li> <li>3. السعي إلى استخراج ما يخدم الموضوع أو البحث أو التخصص.</li> <li>4. تصلح عند عمل البحوث العلمية والتأليف للأخذ والانتقاء.</li> <li>5. نظرة سريعة على كامل النص، ووضع إشارات على المقاطع المطلوبة وصياغة النقاط الرئيسية صياغة نقدية.</li> </ol>  |



5

المحورية

1. الانفتاح على التخصصات الأخرى.
2. تخصيص بعض الفصول لقراءتها قراءة منظمة ومحددة.
3. تصلح عند عمل البحوث العلمية والتأليف للتدقيق والاستنتاج.
4. يتطلب خلو الذهن وفراغه تماماً من المشتتات واختيار المكان المناسب.
5. يتم من خلالها فهم النص بأجزائه و كليته.

6

التخصصية

1. القراءة العميقة والمركزة.
2. القراءة البطيئة والهادئة.
3. ارسم الخريطة الذهنية التي تساعدك في التلخيص والتدوين والفهم.
4. أكثر من التساؤلات واعمل حوارات مع النص، فإن ذلك ينشط من العملية الذهنية.
5. عمل الحوارات مع النص وعدم التسليم للكاتب.

7

الاستعلامية

1. يقرأ المؤلف يحبه أو يعرفه شخصياً، أو تربطه به علاقة حميمة.
2. آراء المؤلف صحيحة ولا تحتاج للمناقشة بل هي من المسلّمات.
3. لا يريد أن يعرف غرض المؤلف من التأليف.
4. لا يكثر الأسئلة والنقاشات.
5. الاستمتاع التام بالقراءة، وهي تصلح عند التعود على القراءة.

8

الترويحية

1. الهدف هو تطوير المهارات الفردية في القراءة.
2. يقرأ للاستمتاع وتطوير مهارات الخيال.
3. القراءة مبنية على رغبة نفسية، والابتعاد عن واقعه.
4. القراءة مرتبطة بأوقات الفراغ وباليول والاتجاهات.
5. القراءة في القصص التي تعيد له الذكريات فهي ترتبط بأحداث واقعية له.

9

الانتقادية

1. يقرأ ليحضر على الثغرات، ويقرأ ما وراء الألفاظ ولا ينخدع بها.
2. قارئ مشاكس ويقرأ بعقل متفتح، وهو جاد فيناقش ويفكر ويحدد ولا يستسلم.
3. يحذر من الاستنتاجات والحقائق المغلوطة لكي لا تخدعه في بناء رأيه.
4. له رأي شخصي منذ البداية ولا يقفز للخاتمة مباشرة.
5. في النهاية وبعد التأكد يصدر قراره الشخصي وانطباعاته.

10

الدراسية

1. قراءة لأجل شيء محدد ومعروف بوعي وإدراك.
2. لها منهج محدد ومؤقت بابتداء وانتهاء.
3. اختيار الوقت والمكان المناسبين للقراءة.
4. حمل القلم للتدوين والتلخيص والمراجعة.
5. تذكر المعلومات إلى حين انتهاء الدراسة بالغالب.

هناك فرق عظيم بين شخص متشوق يريد أن يقرأ كتاباً ، وشخص متعب يريد كتاباً ليقرأه . جيلبرت كيث تشسترتون

## ثالثاً: مستويات تعلم القراءة

القراءة الصحيحة تمر بمستويات أربعة تبدأ منذ الصغر ثم تنمو مع الإنسان تدريجياً دون شعور. وهي :

## المرحلة الأولى: القراءة الابتدائية

## المرحلة الأولى

1. مرحلة الاستعداد للقراءة وتستلزم تحضيراً وإعداداً جيداً من قبل الوالدين.
2. تهيئة الرؤية والسمع والذهن واللغة والنطق بشكل واضح للطفل.
3. تشجيع الوالدين وعمل جوائز مغرية للطفل واستثمار تقبله وميوله للتعلم.
4. تحبيبه للكتب من خلال إعطاء الكتب، وتعويد يده على ملامسة الغلاف.
5. إدخال الطفل في اختبارات دورية مستمرة ووضع تقديرات تقويمية تحفيزية.

## المرحلة الثانية

1. قراءة مواد بسيطة فيتعلم ويختزن في ذاكرته بعض الكلمات.
2. تقديم مهارات القراءة كاستعمال سياق الكلام ومفاتيح المعاني وأصوات الأحرف.
3. تعلم الرموز امر وقتي، فمع الزمن يكتشفها ويتعلمها.
4. في نهاية السنة الثامنة لا بد من إتقان 300 إلى 400 كلمة.
5. في نهاية الفترة يتوقع أن يقرأ بحماسة كتباً بسيطة وبشكل مستقل.

## المرحلة الثالثة

1. التقدم السريع في بناء المفردات من خلال ازدياد المهارات.
2. تبيين المعاني الغريبة للنشء، وشرحها له بطريقة مسلية ومشوقة.
3. يتعلم النشء القراءة لأهداف ومجالات مختلفة.
4. لا يلتزم بالقراءة والكتب المدرسية.
5. يُخصص له وقت للقراءة الحرة وبما يختار النشء، ويفضل قراءة القصص للمتعة.

## المرحلة الرابعة

1. تعزيز المهارات المكتسبة.
2. يستطيع الانتقال من مفهوم النص الذي يقرؤه إلى مفهوم آخر.
3. يستطيع أن يقارن بين وجهات النظر للكتاب المختلفين وفي مواضيع موحدة.
4. يتقوى بكثرة المعاني المختلفة لقوة الذاكرة والاسترجاع لديه.
5. يكون قادراً على قراءة كل شيء تقريباً من ناحية القراءة المدرسية.

### المستوى الثاني : القراءة السريعة

#### المرحلة الأولى

1. التصفح المنتظم قبل القراءة، والتدريب على القراءة الأولية.
2. تهيئة القارئ للإجابة على الأسئلة الشائعة في الكتاب.
3. تحديد السرعة المطلوبة، والإخبار السريع عما يحتويه الكتاب.
4. محاولة معرفة ما يرمي إليه الكتاب، وما هي أفكار الكاتب ونوعية وجودة الكتاب.
5. الإكثار من التدريب على المعاني السابقة، وفي نهاية الفترة لابد من إتقانها.

#### المرحلة الثانية

1. التدريب على القراءة السريعة والقراءة من البداية للنهاية.
2. الوصول إلى أفكار الكتاب الرئيسية والثانوية واكتشافها ورسمها على خرائط ذهنية.
3. التدريب على مرونة السرعات، ومعرفة متى يستخدم القراءة السريعة أو المتوسطة أو البطيئة.
4. محاولة تطوير مهارات الفهم والاستيعاب والتأكد من وصول المعلومات والأفكار الرئيسية.
5. لابد أن تصل في النهاية إلى القدرة على ترتيب الأفكار وإيضاح الهيكل الرئيس.

#### المرحلة الثالثة

1. التقدم السريع في بناء المفردات من خلال ازدياد المهارات.
2. تبين المعاني الغريبة للقارئ وشرحها له بطريقة ممتعة وشيقة.
3. يتعلم القارئ القراءة لأهداف ومجالات مختلفة.
4. لا يلتزم بالقراءة المدرسية.
5. يخصص له وقت للقراءة الحرة وبما يختار ويفضل قراءة القصص للمتعة.

### المستوى الثالث : القراءة التحليلية

#### المرحلة الأولى

1. القدرة على تصنيف الكتاب حسب النوع والموضوع.
2. الوصول للكلمات الهامة وتحديد معانيها وتفسيراتها.
3. القدرة على تلخيص أهم الأفكار الرئيسية والثانوية والمتعلقات بهما.
4. القدرة على تحديد الحقائق والمشاكل التي تعرض لها الكاتب وبشكل واضح.
5. التدريب على تحديد الأفكار الرئيسية وترتيبها منطقياً وتسلسلياً ومنهجياً.

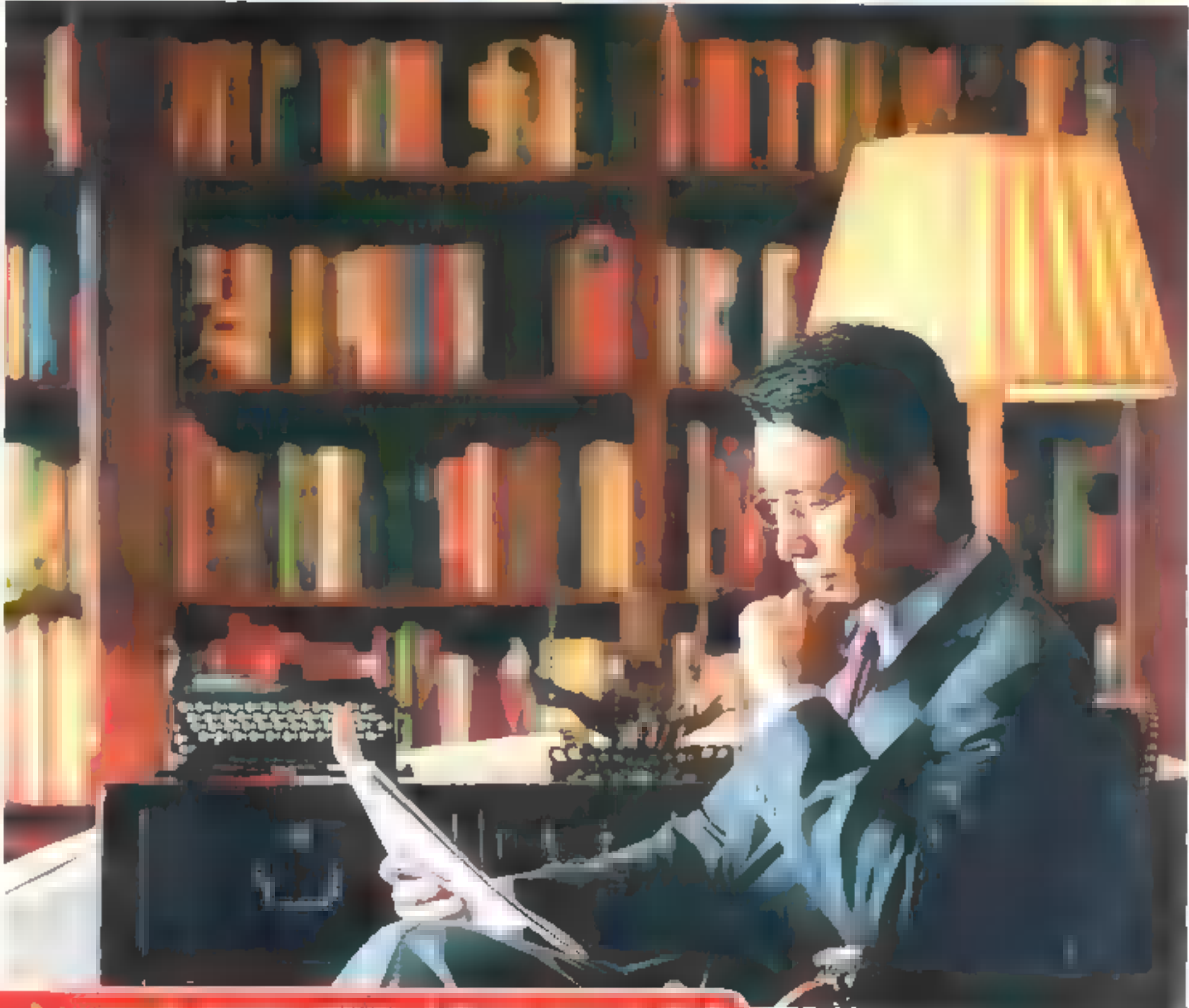
#### المرحلة الثانية

1. تعلم مرحلة نقد الكتاب، لكن بعد التأكد من رؤية الكاتب.
2. إجراء حوار مع الكاتب، ومناقشة أفكاره الرئيسية.
3. القدرة على التعامل بروح علمية عند الاختلاف مع الكاتب.
4. تحديد أفكار الكاتب والقدرة على إصدار قرار نهائي شخصي للقارئ.
5. إخلاص النية والتجرد لله عز وجل ولا يكون الهدف النقد أو الانتقاص إنما الوصول للحقيقة.



### المستوى الرابع: القراءة الموجهة

1. القدرة على عمل البحوث والقراءات الموجهة.
2. التدرب على القراءة المركزة للمقاطع ذات الصلة الوثيقة باحتياجه.
3. تقييم أسئلة للكاتب الشائكة بوضوح واختيار المناسب منها.
4. تحديد كيفية البحث عن الإجابات والحقائق والافتراضات واستخدامها.
5. القدرة على تحليل المناقشات والآراء.



## مشكلات القراءة

الفصل الثاني

### أولاً: مصادر مشكلات القراءة

1

| المشكلة   | المصدر      | المعالجة   |
|---|-------------|--|
| 1. أنا لست ذكياً ولا أفهم ما أقرأ.<br>2. ذاكرتي سيئة وضعيفة وغير قادرة على الحفظ.<br>3. أنا لا استوعب ولا استرجع ما قرأت فتن أقرأ.<br>4. أنا كبير في السن وقدراتي العقلية ضعفت.<br>5. أنا مشغول يومياً، وعملي يأخذ كل وقتي. | مصادر وهمية | 1. القراءة لا ترتبط بالذكاء وانت محتاج لكثرة التمارين.<br>2. القضية غير مرتبطة بالحفظ، إنما بالاسترجاع.<br>3. كلما زاد نشاط العقل زادت القدرة على الفهم.<br>4. أثبتت الأبحاث العكس وذلك بسبب العزوف عن القراءة.<br>5. خصص 10 دقائق يومياً، وأتبع قاعدة : أدومه وإن قل. |
| 1. الشرود والقلق النفسي والانزعاج المستمر.<br>2. أنا أعيش حالة من الاكتئاب والوحدة.<br>3. أنا أشتكى من قلة المال والدخل.<br>4. رؤية الكتاب تذكرني بالإحباطات الدراسية.<br>5. أنا لا أحب رؤية الكتاب، ولا أتحمل القراءة.     | مصادر نفسية | 1. وفر لنفسك فترات للراحة والاسترخاء الجسمي.<br>2. القراءة مع أعز أصدقائك، واعرض نفسك على طبيب نفسي.<br>3. ادخار جزء يسير لشراء أهم الكتب أو الاستعارة من الآخرين.<br>4. حدث نفسك إيجابياً، واستمتع أثناء القراءة.<br>5. ابدأ بما تحب واقرأ القصص المشوقة، وتدريج.     |



يذكر

القراءة بلا تفكير، كالآكل بلا هضم

1. تخصيص وقت محدد ويفضل وقت نشاطك الذهني.
2. الرجوع إلى القواميس أو سؤال المختصين.
3. حاول أن تستخلص الأفكار الرئيسية وتقرأ الملخصات.
4. ركز على المعاني الرئيسية واحمل القاموس معك.
5. اقرأ ببداية مشوقة واكتشف ميولك في القراءة.

1. الإضاءة الكافية ويفضل النور الأصفر ويكون عن يسارك.
2. بعد العين عن المادة المكتوبة بين (30-50) سم.
3. يفضل وضع المكتب قرب النافذة لأفضلية نور النهار.
4. الجلوس في أماكن هادئة وبعيدة عن المشتتات.
5. ارتفاع المكتب 73-81 سم و أعلى من المقعد بحوالي 20 سم.

1. عمل التمارين الرياضية والعلاجات الطبيعية والكتابة باعتدال الرقبة.
2. عمل التمارين الرياضية واستخدام الكراسي الطبية.
3. لا بد للقدمين من ملامسة الأرض بالكامل.
4. لا بد من استقامة الظهر وإراحة العضلات.
5. اعرض نفسك على طبيب وحافظ على الوصفات.

### مصادر موضوعية

1. قلة الوقت وكثرة الانشغالات.
2. صعوبة المفردات اللغوية وتعقيدات الجمل.
3. كلما قرأت وجدت حشواً زائداً وتكراراً للعبارة.
4. دلالات الألفاظ كثيرة وتعيقني عن الاستمرار.
5. كلما قرأت أصبت بملل وتركت الكتاب جانباً.

### مصادر تقنية

1. صداع الرأس وكثرة الإرهاق للجسم.
2. اجهد العين بتقريب المادة المكتوبة منها عند القراءة.
3. وجود مكتب القراءة في غرفة النوم.
4. كثرة المشتتات والبحث عن الأدوات المفقودة.
5. المقعد مرتفع وغير مريح.

### مصادر صحية

1. مشاكل الرقبة والامها المستمرة.
2. مشاكل الظهر والام الفقرات.
3. التهاب مفاصل الأقدام.
4. تقلص في العضلات وتورم في الأربطة.
5. آلام متنوعة في الجسم وعدم الالتزام بالوصفات.



## 2

## ثانياً، مشاكل القراءة العشر

| الوصفة  | المشكلة | الشرح   |
|---|---------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تقدم وتابع وليس بالضرورة أن تفهم كل كلمة.</li> <li>2. ضع علامة في الهامش بقلم الرصاص على الجمل.</li> <li>3. ليس الرجوع معناه زيادة الفهم، بل أثبت العكس.</li> <li>4. جاهد بعدم الإعادة وثق في قدراتك العقلية.</li> <li>5. تعلم مهارات القراءة السريعة والتدرج في استخدامها.</li> </ol>              | التراجع | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إعادة قراءة النص والرجوع للخلف.</li> <li>2. توقف العين وتثبيت البصر لالتقاط الكلمات.</li> <li>3. يتوهم القارئ أن يزداد فهمه من خلال الرجوع.</li> <li>4. لا يثق الإنسان بقدراته العقلية.</li> <li>5. القراءة بطيئة ومملة ولا استوعب كثيراً.</li> </ol>           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اخذ فكرة عامة عن أفكار الكتاب.</li> <li>2. إتقان مهارة التصفح السريع قبل القراءة.</li> <li>3. ليس التقدم معناه زيادة الفهم، بل أثبت العكس.</li> <li>4. جاهد هذا البطء وثق في قدراتك العقلية.</li> <li>5. امتصاص مجموعة من الكلمات أثناء القراءة.</li> </ol>   | التقدم  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. القفز للأمام والتقاط الكلمات والصور والجدول.</li> <li>2. استعجال حركة العين للقفز بدون هدف.</li> <li>3. ثقل فعالية القراءة وسرعتها.</li> <li>4. يقل الاستيعاب ولا يثق بقدراته العقلية.</li> <li>5. قراءة العبارات كلمة كلمة مما يجعل التقدم بطيئاً.</li> </ol>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قبل القراءة لا ترهق ذاكرتك وجسدك.</li> <li>2. خذ قسطاً من الراحة واجعل القراءة دائماً إما بعد نوم أو وجبة.</li> <li>3. اعلم أن العقل يعتمد على البصر في الاستيعاب.</li> <li>4. بعد كل 30 دقيقة خذ 3 دقائق راحة واسترخاء.</li> <li>5. اشرب الماء بكثرة وتنفس بعمق وقم بالتمارين الهوائية.</li> </ol> | الإرهاق | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. أشعر بالآلام قوية وتعب شديد عند القراءة.</li> <li>2. عندما أقرأ أشعر بإرهاق وأفكر بالنوم.</li> <li>3. أشعر بصداع وآلام في العينين عند القراءة.</li> <li>4. عند المواصلة القراءة لساعات أشعر بإرهاق.</li> <li>5. عطش شديد وضيق في التنفس عند القراءة.</li> </ol> |

1. أبعد عنك كل ما يشغلك واستخدم الرسائل الصوتية.
2. قراءة ملخصات الكتاب والضهارس وعمل الخرائط الذهنية.
3. اقرأ الأفكار الرئيسة والثانوية فقط.
4. رتب المعلومات وارسم لها مخططاً تاريخياً للتذكر.
5. استخدم غلافاً لتغطية الصفحة أو الجداول.

1. ضع الكلمات في قالب مجموعات لتكون جملة واحدة .
2. ضع قلم رصاص أو أصبعك أو ملعقة داخل فمك.
3. نطق الكلمات في بداية المعرفة أو القراءة أمر طبيعي.
4. مهارة تجاوز الكلمات بالفهم مهارة متقدمة في القراءة .
5. التدرج أمر طبيعي وليس حل المشكلة بالتخلي عن التدرج نهائياً.

1. التسجيل في دورات القراءة السريعة.
2. التدريب على مهارة القراءة للمتعة.
3. تعلم مهارة التركيز والتلخيص وحسن الاستيعاب.
4. تدريب على مهارة اكتشاف الأفكار الرئيسة والثانوية.
5. القيام بممارسة بعض المهارات بشكل يومي.

1. عندما اسمع رنين الجوال أترك الكتاب.
2. أنا مشتت الذهن ❗ غير قادر على التركيز.
3. تشتت العين عند القراءة مما يجعلني متوتراً.
4. كثرة التواريخ والمعلومات تصيبني بحالة تشتت.
5. تشتت البصر بالنظر للصفحة المقابلة أو الجداول

### التشتت

1. القراءة كلمة بكلمة وببطء شديد.
2. نطق الكلمات بصوت مرتفع عند القراءة.
3. أنا لا أعرف هل نطقي للكلمات شيء سلبي أم إيجابي.
4. ما الفرق بين نطق الكلمات وتجاوزها.
5. صوت الأزيز عند القراءة وبشكل مزعج.

### النطق

1. القراءة البطيئة والمثلل من الإكمال.
2. الاكتفاء بالكتب الدراسية أو الوظيفية.
3. كثرة المشاكل والانشغالات والتشتت .
4. كثرة المعلومات التي ينسى بعضها بعضاً.
5. تراكم المهارات والتمارين والتطبيقات على.

### المهارة

1. اقرأ دائماً تعريفات عن الكاتب ومغامراته لتحيه.
2. اقرأ دواضع الكتاب في التأليف في مقدمة الكتاب.
3. اقرأ للهواية أو للمتعة أو للدراسة أو لاهتمام خاص.
4. اشترط على نفسك عمل شيء تحبه بعد القراءة.
5. اقرأ في الأماكن الممتعة عند الأشجار أو على صوت الأنهار، أو الأناشيد الخفيفة.

1. قراءة مجموعات من الكلمات في المرة الواحدة.
2. طبيعي، اجعل القاموس دائماً قريباً منك.
3. ضع علامة في الهامش وارجع في النهاية للقاموس.
4. انظر للهامش أو قوائم النهاية فقد تجد تفسيراً للكلمة.
5. مهارة القراءة السريعة تعطيك مهارة استنتاج معاني الكلمات.

1. استخدم قلم الرصاص أو المشع دائماً معك.
2. اصنع لنفسك منهجية باستخدام رموز الاختصار ووضعها في أول الكتاب.
3. التسجيل عن طريق بطاقات الفهرسة أو الملفات أو الكتاب.
4. استخدم مهارة الربط بشيء تألفه وتراه.
5. تدرب على مهارة رسم خريطة ذهنية وفي صفحة واحدة.

### الدافع

1. أشعر بملل شديد عند قراءة أي كتاب.
2. إذا قرأت لا أكمل القراءة.
3. اقرأ بشكل وطريقة واحدة.
4. لست متحمساً عند القراءة.
5. مكان القراءة لا يدفعني للقراءة، وهو غير مريح.

### الكلمات

1. رؤية كلمة واحدة في المرة الواحدة.
2. إذا قرأت لا أفهم المعاني الغريبة.
3. كثير من الكلمات لها أكثر من دلالة ومعنى.
4. أنا لا أملك قاموساً لتفسير الكلمات والمصطلحات.
5. الملل من الرجوع إلى المعجم وصعوبة الاستخراج.

### التلخيص

1. لا أعرف كيف أُلخص ؟
2. أنا أُلخص أكثر من المادة المكتوبة.
3. أحب المحافظة على نظافة الكتاب ولذا لا أعرف أين أكتب ما لُخصته منه ؟
4. أنا أُلخص لكن أنسى ما لُخصته.
5. كثرة صفحات الملخصات مما يُنسى بعضها بعضاً.



1. حدد نوع المادة المكتوبة هل هي كتاب مدرسي أم...؟
2. حدد المطلوب بوضوح هل هو للفهم أم للحفظ أم...؟
3. حدد نوع السرعة هل هي بطيئة أم سريعة أم...؟
4. اسأل لماذا أقرأ هذا الكتاب؟ ومتى سأنتهي منه؟
5. الق نظرة تمهيدية للكتاب وتصفح ما بداخله قبل القراءة.

### الهدف

1. القراءة العشوائية غير الهادفة.
2. القراءة البطيئة والملل من الإكمال.
3. قراءة القصص ببطء شديد للاستمتاع.
4. أنا أقرأ كل شيء يقع في يدي.
5. القراءة البطيئة والملل من الإكمال.

### التفصيل للكتب

كان الإمام أبو داود يفضل  
ملابسه ولا ينسى الكتب، فقد  
فضل كُفًا واسعاً وكُفًا ضيقاً  
فقال له في ذلك، فقال:  
الواسع للكتب والأخضر لا  
يحتاج إليه.

تذكرة الحفاظ 2/ 338



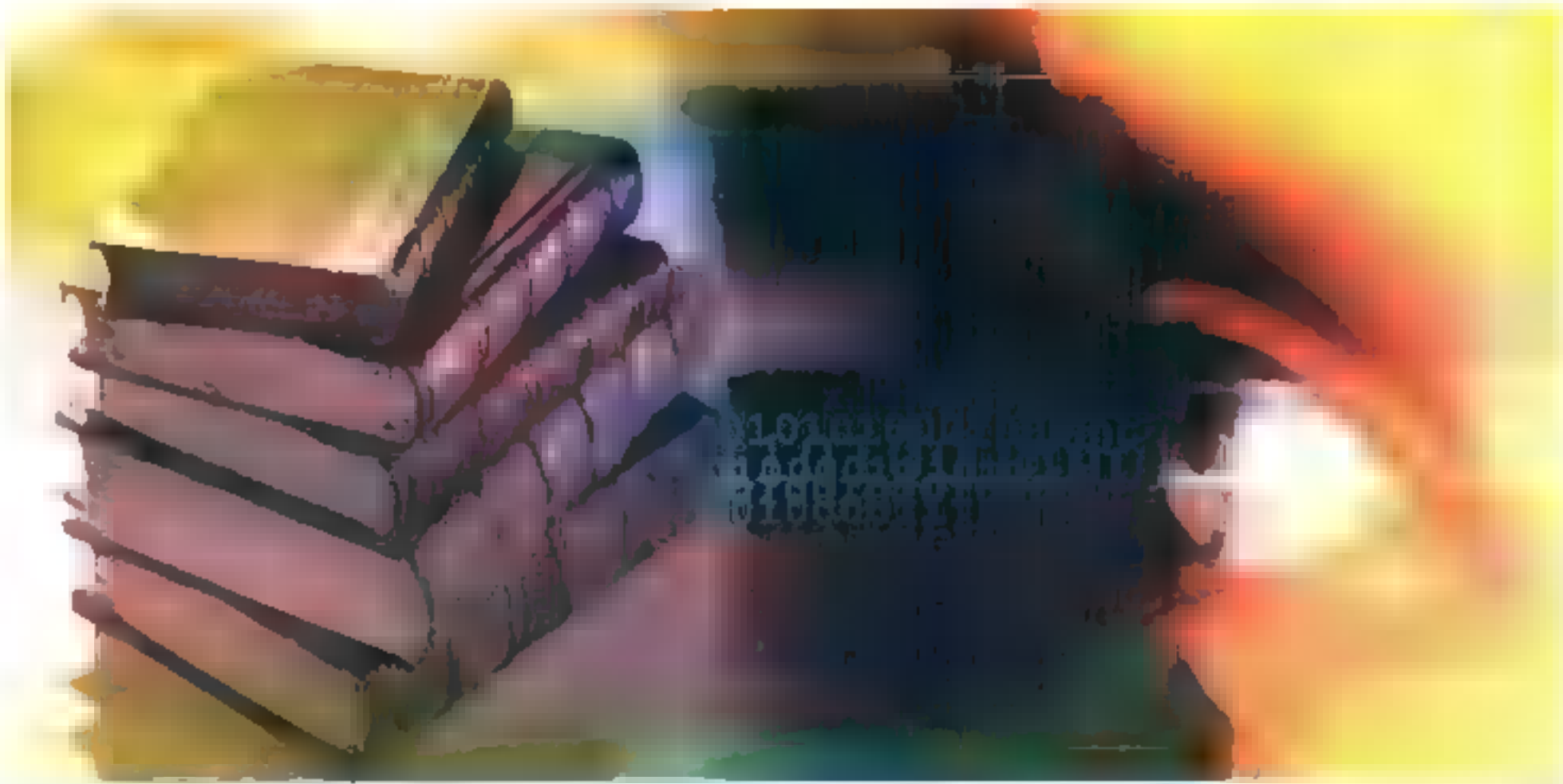
### ثالثاً أسئلة وأجوبة في مشاكل القراءة

3

| المشكلة                   | الإجابة  |
|---------------------------|--|
| 1<br>الكتاب المل          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قم بقراءة ذلك الكتاب كما تقرأ أي كتاب صعب آخر، وأوجد لك الدافع لإكمال القراءة.</li> <li>2. اجعل الكتاب أكثر متعة وابحث عن الحقائق التي تخص المؤلف مثلاً.</li> <li>3. قم بدراسة دوافع المؤلف واقرأ في أسباب التأليف والأسئلة التي أثارته للتأليف.</li> <li>4. أوجد جوانب في الكتاب تتعلق بك شخصياً أو ابحث عن معلومات وحقائق تهلك.</li> <li>5. أوجد نزاعاً بينك وبين المؤلف وابحث عن العيوب التي تشوب أفكاره مما يجعلك يقضاً.</li> </ol>            |
| 2<br>الكتاب المترجم       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إذا ما لاحظت أن الترجمة ناقصة أو غير دقيقة فلتبحث عن مترجم آخر للكتاب نفسه.</li> <li>2. تشخيص غلاف الكتاب الخلقي يحدد لك جودة الترجمة وجودة الكتاب.</li> <li>3. تنبه إلى أن بعض المترجمين إذا استمتع بضع كلماته التي لم يكتبها المؤلف.</li> <li>4. الترجمة الجيدة تحتاج إلى فهم المعنى وحصيلة كبيرة من المفردات.</li> <li>5. حداثة الترجمة أمر مهم فالمصطلحات تتجدد وفهم المعاني يتنوع من سنة لأخرى.</li> </ol>                                    |
| 3<br>عدم الفهم            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. أوجد أسلوباً وأهدافاً محددة تتبعها في قراءة أي كتاب.</li> <li>2. قم بتحديد الجزء الذي لم تفهمه وتابع القراءة وارجع له في نهاية الكتاب أو اتركه.</li> <li>3. قم بتحديد بعض الأبواب والفصول المهمة لك لقراءتها مرة أخرى.</li> <li>4. البحث عن معانٍ للمفردات الصعبة في القاموس.</li> <li>5. عند تحديد الأمور التي لم تفهمها قم بسؤال المختصين أو أصدقائك ولا تخجل من ذلك.</li> </ol>   |
| 4<br>الصداع أثناء القراءة | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قم بتفحص الضوء والمكان الذي تجلس فيه فربما أنك تجلس في مكان غير مريح.</li> <li>2. خصص ضوءاً كافياً ويُفضل أن تضع مكتبك بجانب النافذة لأفضلية نور النهار.</li> <li>3. لا ترهق عينيك ويُفضل أن تعرض نفسك على طبيب عيون وتطلب منه إرشادك إلى الطريقة الصحيحة للقراءة.</li> <li>4. خصص لك وقتاً للراحة ويُفضل أن لا تقرأ إلا بعد أن تأخذ قسطاً من النوم.</li> <li>5. ابعد الكتاب عن عينيك مسافة من 30-50 سم واجعل الضوء عن يسارك غير مُسلط.</li> </ol> |

| المشكلة                                     | الإجابة  |
|---|--|
| 5<br>أهمية دورات القراءة السريعة            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إن ذلك يعتمد على ما تحويه هذه الدورات وعلى المدرب وقدراته في التدريب.</li> <li>2. مجمل الدورات تُدرَّب على زيادة سرعة تثبيت النظر وحركة العينين في نص معين.</li> <li>3. في البداية تحتاج إلى التمرين المكثف وهو أمر يمكن أن يقوم به معظم الناس.</li> <li>4. إهمال التدريب على مهارات الاستيعاب والقراءة الذكية والاقتصار على القراءة السريعة.</li> <li>5. حضور الدورات وكثرة القراءة والتطوير المستمر يساهم في رفع قدرة الشخص على القراءة. ولأن هذه الدورات تستحق صرف المبالغ الضخمة لحضورها، لاسيما إذا كان المدرب والحقيبة التدريبية من المستوى العالي والتميز.</li> </ol> |
| 6<br>ما هي الكتب التي ينبغي أن أقتنيها      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. نعم هناك الكثير من الكتب، وعليك أن تتبع إستراتيجيات معينة في الشراء.</li> <li>2. حدّد لنفسك مؤلفين تقرأ لهم ولا تتردد في شراء كتبهم، وحدّد مجالات تقرأها ألف فيها.</li> <li>3. قم بسؤال أصدقائك واستشارتهم ولا تعتمد على البائع في اختيار كتبك.</li> <li>4. انظر إلى غلاف الكتاب حيث تستطيع أن تحكم عليه وتقرر مدى احتياجك له.</li> <li>5. راجع كتاب ماذا أقرأ؟ فقد وضعنا لك أهم الكتب في أغلب المجالات.</li> </ol>  |
| 7<br>قراءة القصص وصعوبة قراءة الكتب القديمة | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يحب الناس قراءتها، لأنها تشير إلى بعض الأفكار والمعلومات القديمة المهمة.</li> <li>2. حاول أن تقوم بترجمة الكتاب إلى اللغة الحديثة أو بالطريقة العصرية.</li> <li>3. يجب عليك أن تنظر إلى كل شخصية على حدة، وإلى جميع أقواله.</li> <li>4. إن كانت قصة يتوجب عليك قراءتها بشكل سريع دون التوقف عند كل كلمة.</li> <li>5. حدد المعلومات التي تبحث عنها ولا تستغرق الوقت في قراءة غيرها من معلومات.</li> </ol>   |
| 8<br>صعوبة معرفة معاني الكلمات              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يحدث هذا الأمر للجميع أو لمعظمنا فلا تقلق من ذلك.</li> <li>2. يجب أن تركز على المفاهيم الموجودة والتي يعتمد عليها الكاتب في ذلك المرجع.</li> <li>3. معرفة المصطلحات المستخدمة في الكتاب حتى وإن لم تكن واثقاً من معناها الصحيح.</li> <li>4. اعمل قائمة بالمفردات الواردة في النص لتبحث عن معناها ولتكون واثقاً من معرفتها.</li> <li>5. عليك أن تدرك أن العمل على إثراء نفسك بالمفردات الجديدة ومعانيها يعد أمراً عليك أن تسعى إليه طوال حياتك ولا يقتصر على مرحلة معينة أو فترة زمنية محددة.</li> </ol>  |





1. تصفح الكتاب بسرعة قبل قراءته، وحدد قوة المعاني والأحداث الموجودة في الكتاب.
2. حدد سرعتك بنفسك، فالكتاب لا ينطق قائلًا: اقراني بسرعة كذا أو كذا... ..
3. كن مرناً في سرعتك فمرة تقرا ببطء ومرة بسرعة متوسطة ومرة بسرعة عالية.
4. سجل في دورات القراءة السريعة والذكية وتدرّب وكثف تمارينك اليومية.
5. استخدم الأساليب الفنية التي ستتعلمها من هذا الكتاب.

9

التفريق بين أنواع  
القراءات

1. إن أهم ما تقوم به للتغلب على هذه المشكلة هو التدرّب أو التمرّن المستمر ثم حدد السرعة.
2. ترسم خطاً واضحاً تحدد فيه ما الذي يجب أن تركز نظرك عليه ومن ثم قم بالتركيز على ذلك الخط، وتدرجياً ستجد أنك قادر على الإتمام بما حوله من كلمات.
3. قم بتغطية الصفحة المقابلة بخلاف لكي لا تشتت ذهنك وتفكيرك.
4. استخدم ثلاثة ألوان مختلفة من الأقلام في تحديد الكتابة، فعندما تقوم بتقسيم سطر معين إلى ثلاثة أقسام تحدد القسم الثالث بلون والأوسط بلون والآخر بلون آخر، عندها ستجد أن عينيك تتحركان بسهولة ودقة واحدة خلال كل قسم.
5. قم بقراءة القطعة أولاً كي تفهم المعنى، ومن ثم انظر إلى الكلمات كمجموعات دون أن تهتم بقدرتك على الاستيعاب أو السرعة.

10

توقف العين عند كل  
كلمة

## تقنيات القراءة الذكية

## الفصل الثالث

## أولاً، تقنيات الاستيعاب الخمس

1

تفصيل المفاهيم والمفردات الذكية أن الشئ الرئيسي لتجارتهم

الاستيعاب تقنيات متعددة

## التحديد الدقيق

## تحديد الهدف

إن أول سؤال يجب أن تطرحه على نفسك قبل أن تهتم بالجلوس كي تقرأ هو : **لماذا أقرأ هذا الشيء؟** ولا يجب بـ ، لأنه يجب عليّ ذلك ، فهي إجابة صحيحة أو مقبولة. الهدف هو: تحديد الكتاب والمطلوب، فعندما لا تدرك الهدف ستبقى غير مهياً للقراءة، فسواء كنت طالباً أم رجل أعمال أم قارئاً عادياً أم محترفاً فلا يمكن أن تكون قادراً على البدء في القراءة دون أن تعلم ما الذي تريده من وراء ذلك.

## تحديد السرعة

هل تقرأ مادة حافلة بالمعاني وملينة بالحوارات والأحداث مما يعني أنها قراءة لسلسلة من الرموز والرسوم البيانية التي توضح تصوراً أو مفهوماً معيناً يقتصر على فئة قليلة جداً؟ هل تطرح المادة التي تقرأها شيئاً معيناً للنقاش أم أنها تكتفي بعرضه.. معظم الكتابات الجديدة تتبع أسلوب المناقشة لعرض الموضوع ، وبذلك ينبغي عليك أن تأخذ في الحسبان السرعة والطريقة التي يجب أن تقرأ بها كل مادة على حدة.

## تحديد المعرفة

تحديد المعلومات المعرفية عن الكاتب وأسباب التأليف وتعريف مبسط للكتاب. وتحديد ما هي المعلومات السابقة التي أعرفها عن هذا الموضوع، وما هي المعلومات الجديدة التي ينبغي أن أحصل عليها بعد قراءتي للموضوع، وإلى أي مدى ستبقى معي المعلومات في الذاكرة ومتى أريد استرجاعها؟

## تحديد الخطة

وضع خطة إستراتيجية عامة وصغيرة محددة، فيها وقت للبدء ووقت للانتهاء، ولا يتجاوز مدة أربعة أيام للكتاب المكون من 200 صفحة ويحتوي على أربعة أبواب كل باب في يوم ويستغرق معي كل باب ساعتين، وسوف أقرأ من الساعة العاشرة إلى الثانية عشرة ليلاً، أو تحديد أبواب أو فصول معينة تريد التركيز عليها، وتخصيص مثلاً كل (30) دقيقة تأخذ 5 دقائق للراحة وهكذا، كتابة خطة واضحة ومحددة.

## التحديد الدقيق

### تطبيق

| اسم الكتاب    | مقدمات للنهوض بالعمل الدعوي  | المؤلف       | د. عبد الكريم بكار |
|---------------|--|--------------|--------------------|
| تحديد الهدف   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. أريد تعلم الدعوة الفردية.</li> <li>2. أريد تعلم التأثير في الناس.</li> <li>3. ما هي سمات شخصية الداعية.</li> <li>4. ما مقدار ثقافة الداعية.</li> </ol>   |              |                    |
| تحديد السرعة  | قراءة متوسطة للأبواب (1-3-5-8) قراءة بطيئة للأبواب (2-4-6-7)   |              |                    |
| تحديد المعرفة | <p>المعرفة القبلية</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تعلمت طرق الدعوة الجماعية</li> </ol> <p>المعرفة الجديدة</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. سمات الشخصية الأربع.</li> <li>2. الطرق الخمس في التأثير.</li> </ol> |              |                    |
| تحديد الخطة   | عدد الأبواب  | وقت الابتداء | 1427/8/20 هـ       |
|               | عدد الفصول   | وقت الانتهاء | 1427/8/24 هـ       |
|               | عدد الصفحات  | وقت القراءة  | من 9 - 11.30 ليلاً |
|               | عدد الأيام   | يومياً       | 2.30 ساعة يومياً   |

### لست وحدي في البيت!

قيل لابن مبارك : تكثر من القعود في البيت وحدك . قال : ، ليس أنا وحدي أنا مع النبي وأصحابه بينهم : يعني النظر في الكتب، وقيل : ، من أراد أن يستفيد ، فليتنظر في كتبه..



## الاكتشاف والربط

## اكتشاف الأفكار الرئيسية

إن معرفتك بنوع المادة المكتوبة التي تقرؤها يساعدك كثيراً في معرفة المكان الذي يُفضل وجود الفكرة الأساسية فيه. فإذا ما كان النص يطلعك على معلومات علمية فربما تجد أن الجملة الرئيسية قد جاءت في بداية الفقرة، وإذا كان الفرض الأساسي من النص الذي تقرؤه هو المتعة والتسلية فغالباً ما يفضل أن تأتي المعلومة الأساسية في آخر الفقرة، كالجمل التي توضح الهدف من ذكر قصة أو دعابة معينة". أما إذا كان النص الذي تقرؤه يحثك أو يقنعك بأمر معين فربما تجد المعلومة الأساسية قد جاءت في البداية أو في المنتصف، وهكذا فاعرف نوع مادتك.

## اكتشاف الأفكار الثانوية

صحيح أن الأفكار الثانوية ليست مهمة، ولكن القارئ مطالب بمعرفتها، وهي في الغالب مجموعة من التفاصيل ذات الطابع المشوق والتي لا تؤثر على الأفكار الرئيسية. **مثال** : شخصية سلمان قوية، وتسم بالصراحة والوضوح والذكاء وحسن البديهة.

**الفكرة الرئيسية** : شخصية سلمان قوية.  
**الأفكار الثانوية** : الصراحة - الوضوح - الذكاء - حسن البديهة.

## اكتشاف الأفكار الرئيسية والثانوية

## القيادة

## القيادة بالفطرة

القيادة فطرة وليست اكتساباً كما يدعي بعضهم

القائد هو نواة المجتمع، القائد الفطري يستطيع التعامل مع الناس بذكاء وقوة، وهو يتمتع بمرونة وخفة دم، وكل هذه الأمور لا يمكن تعلمها.

إذا القيادة فطرة وليست قابلة للتعليم وهذا رأي خبير الإدارة الذي درس موضوع القيادة 50 سنة وهو بيتر دركر

الموضوع

الفكرة الرئيسية

الأفكار الثانوية

الأهمية

## حب الكتب

كان ابن شهاب الزهري قد جمع من الكتب شيئاً عظيماً، وكان يلزمها ملازمة شديدة حتى إن زوجته قالت : والله إن هذه الكتب أشد علي من ثلاث ضرائر.

هناك طريقة واحدة لإقناع أي فرد لعمل أي شيء، أن تجعله يرغب في ذلك ديل كارينجي

### التمييز بين الأفكار الرئيسية والثانوية

فالحقائق الرئيسية : هي التي لا يمكننا مناقشة الموضوع دون الإلمام بها، كالتواريخ والأرقام والمعادلات. أما الحقائق الثانوية : فهي التي تكون ذات طابع مشوق ولكن لا تكون ذات أهمية فيما يتعلق بالأحداث. ومن أفضل الوسائل لمعرفة ذلك هو : تقسيم ذلك الموضوع إلى تفاصيل بسيطة ومن ثم نبدأ بإضافة أحدها إلى الآخر، حتى نصل إلى مستوى من المعلومات يصف ذلك الموضوع بشكل واف وكاف.

### التمييز بين الأفكار الرئيسية والثانوية

### تطبيق

ولتأخذ موضوع معركة نهاوند كتطبيق لتوضيح ذلك. ولنبدأ بالأحداث الأساسية.

1. فإذا قلنا : حدث القتال، ستجد أن هذه العبارة لا توصلنا إلى صلب الموضوع إذ لا يد من الزيادة.

2. فإذا قلنا : حدث قتال بين المسلمين والفرس، ستجد أنها ما زالت أيضا بحاجة إلى معلومات أخرى إضافية.

3. فإذا قلنا : حدث قتال بين المسلمين والفرس في خلافة عمر بن الخطاب في نهاوند وهي مدينة تقع جنوب همدان وتعدّ بلداً جبلياً، ودارت معركة عنيفة بين المسلمين بقيادة النعمان بن مقرن رضي الله عنه وبين الفرس بقيادة الفيرزان. وكان جنود الفرس 150.000 ، وأما جند المسلمين فكانوا 30.000 وكان ذلك على الأرجح في سنة 21 هـ.

وهنا نلاحظ أن ما ذكرناه من معلومات في المرة الثالثة يعد كافياً لإعطاء فكرة واضحة عن الموضوع.



تعتبر الشجاعة هي أول الفضائل بالفعل لأن عليها تعتمد الفضائل الأخرى ويستنون تشرشل

## بين الحقائق

هناك ثلاث طرق للربط :

## الطريقة الأولى

## الخط الزمني

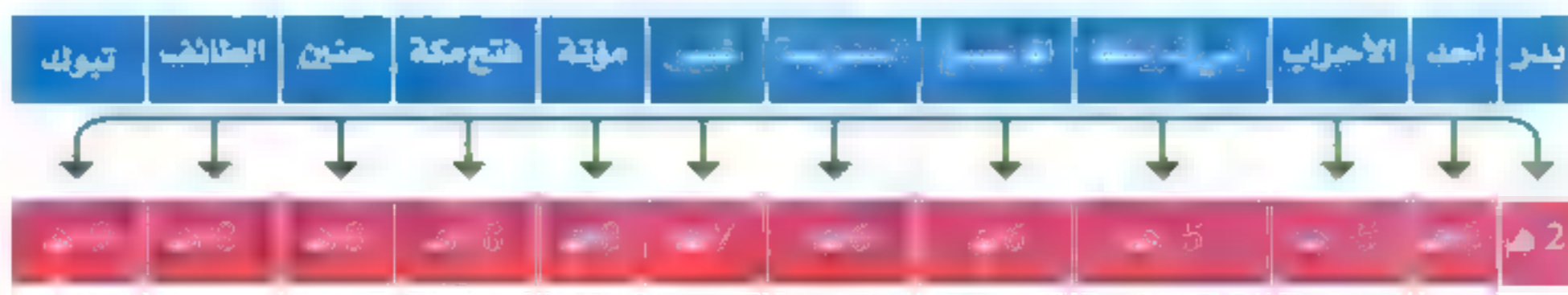
عندما نقوم بدراسة التاريخ أو العلوم السياسية أو أي أحداث أخرى تتغير كل فترة زمنية. والخط الزمني عبارة عن خط مستقيم يحتوي على جميع الحقائق مرتبة ترتيباً زمنياً. وتستخدم لأحداث المعارك والوقائع والغزوات والتواريخ.



## الخط الزمني

## تطبيق

ترتيب غزوات المصطفى صلى الله عليه وسلم بشكل الخط الزمني



ينهب الحكيم وتبقى كتبه، وينهب العقل ويبقى أثره الجاحظ



## الطريقة الثانية

## الرسم الشجري

ويمكن أن نستفيد منه لدراسة الحركات السياسية ولدراسة الفن القصصي والإداري أو النصوص العلمية، أو لفهم بعض التفاعلات العلمية الصعبة، ويتكون الرسم الشجري من القمة، حيث تكتب الفكرة الرئيسية أو الجملة الابتدائية ومن ثم تتفرع الأفكار حسب الاختيارات المتنوعة، وهو نوعان رسم لمفهوم ونص علمي، ورسم لمفهوم ونص أدبي.

## تطبيق رقم

## الرسم الشجري

رسم لمفهوم نص أدبي

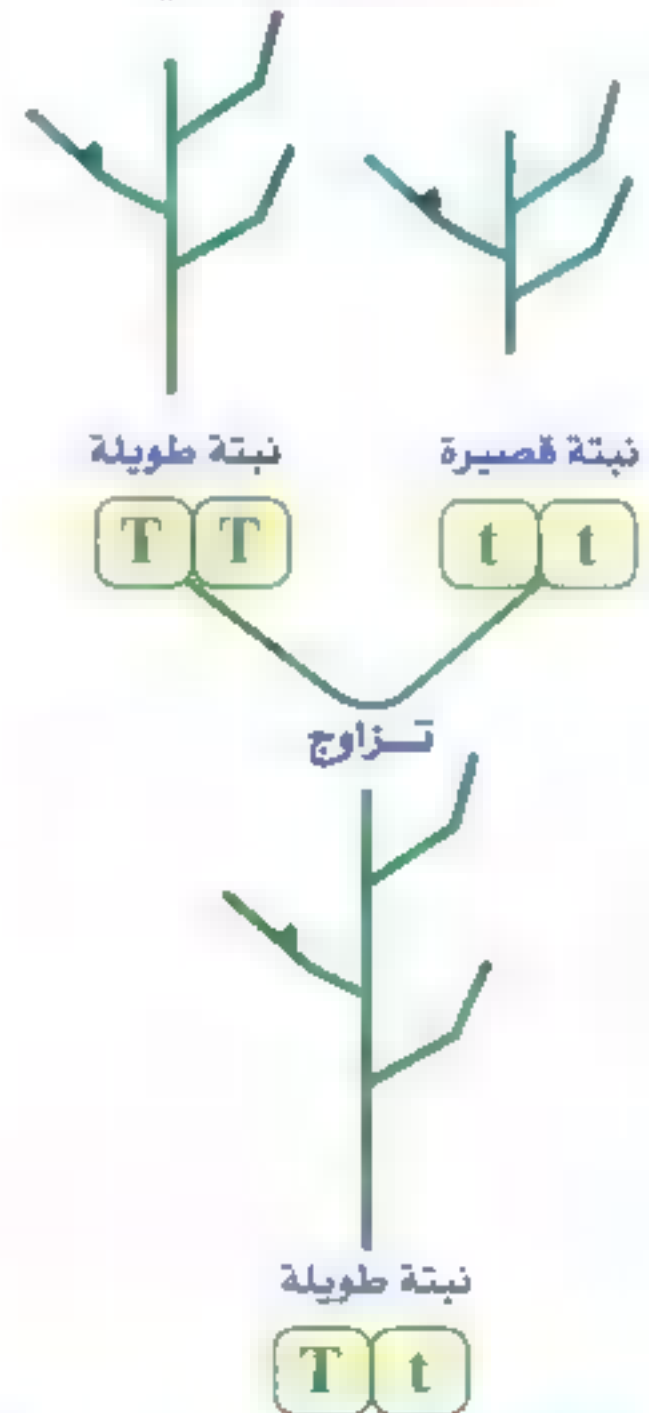
العنوان : ثمرة الاجتهاد

قلق ويخاف وليس محافظاً على الصلاة و يحب السهر كثيراً



من جد وجد، ومن زرع حصد

رسم لمفهوم نص علمي



### الطريقة الثالثة

### الرسم البياني الدائري

ويمكن أن نستفيد منه في العلوم الصعبة، إذ تشير هذه الرسوم إلى العلاقات التبادلية ذات الأطراف ومن أكثر البيانات الدائرية شيوعاً هي المعادلات الكيميائية.

### تطبيق رقم 1

### الرسم البياني الدائري

مثال علمي :

يتكون الماء من جزيئي هيدروجين وجزء أكسجين، ولكي يتحد الجزيئان لا بد من وجود طاقة إذ لا يمكن أن تتم عملية الاتحاد ما لم تتوفر الطاقة اللازمة لذلك، والعكس صحيح. وتكسير الرابطة بين الجزيئين تتطلب طاقة أيضاً أي لا بد من أن تتوفر الطاقة اللازمة إذا ما أردنا فصل العناصر الغازية عن بعضها البعض.

هل تجد أن حفظ مثل هذا النص أمرٌ ممتع؟ لماذا لا تقوم برسم صورة توضيحية لذلك إذ ستجد أنها ستفي بالفرض أكثر من ألف كلمة، وليس من الضروري أن تكون هنا ما يتقن الرسم لتقوم بذلك، إذ يكفي أن تقوم برسم شيء يمكنك فهمه.



### الإنفاق على الكتب

ولا يعلم ولا يجمع العلم ولا يختلف إليه، حتى يكون الإنفاق عليه من ماله، الذي عنده من الإنفاق من مال عدوه، ومن لم تكن نفقته التي تخرج في الكتب، الذي عنده من إنفاق عشاق القيان، والمستهترين بالبنيان، لم يبلغ في العلم مبلغاً راضياً : وليس ينتفع بإنفاقه، حتى يؤثر اتخاذ الكتب إيثار الأعرابي فرسه باللبن على عياله، وحتى يؤمل في العلم ما يؤمل الأعرابي في فرسه.

الجاحظ

الحيوان 2/55

هولتير

إن أنفع الكتب هي تلك الكتب التي تستحث القارئ على إتقانها

## التدوين والتركيز

### إمساك القلم

ولكي تكون واثقاً من أنك لا تقوم بالقراءة بطريقة عشوائية قم بوضع قلم في يدك عند قراءة أي مرجع ومن ثم قم بتدوين الفكرة الرئيسية لهذا الجزء وبشكل سريع في الهامش، وعندما تصل إلى أي أمر يتعلق بتلك الفكرة في فقرة معينة ضع تحته خطاً وبعد ذلك قم بإحاطة الحقائق التي ستكون بحاجة إليها فيما بعد. وهنا يجب أن تميز بشكل سريع بين القراءة والدراسة. فالقراءة تعطيك صورة إجمالية عن طريق الحقائق المعروضة في حين أن الدراسة هي طريقة حفظ تلك الحقائق نفسها.

### معركة النص

أفضل القراء هم الذين يتيحون لأنفسهم الفرصة لخوض معركة مع النص، وإمساك القلم أثناء القراءة وتتبع الأفكار الأساسية واستخراج التفاصيل ذات الأهمية، وهم يدونون ولا يحاولون أن يحفظوا كل ما يقرأونه.

## التركيز والتثبيت

إن معظم الوقت الذي تقضيه في القراءة يرجع إلى الطريقة التي تستخدم بها عينيك في هذه العملية. إذ إن العين تقف عدة مرات في كل سطر وتقوم بالتركيز على كلمات معينة أو مجموعات مختلفة من الكلمات، ويعرف هذا التوقف بعملية التركيز أو التثبيت وتسمى حركة عينك في سطر ما داخل النص بـ **Moving Process** «عملية التنقل». ويمكنك أن تطور من سرعة انتقالك هذه ولكن بطريقة واحدة فقط وهي التدريب على عمليات تركيز نظرك في النص وجعلها أكثر دقة، ويمكن أن تقلل من عدد مرات التركيز التي يجب أن تقوم بها في كل سطر داخل النص باستخدام ما لديك من رؤية، ونجد أن أبطأ الناس قراءة هم الذين يقومون بتثبيت أو تركيز نظرهم في كل كلمة تقريباً. بينما أفضل القراء هم الذين يقضون من مرتين إلى ثلاث خلال السطر الواحد.

## نصائح للقراءة

1. قال العلماء : لا بد للطالب من كُنَاشي يكتب فيه قائما او ماشيا .
2. قال الخليل بن أحمد : من حفظ قرأ، ومن كتب شيئا قرأ .
3. قال الشعبي : إذا سمعت شيئا فاكتبه ولو في الحائط .
4. سئل البخاري عن سبب حفظه فقال : لا أعلم شيئا أنفع للحفظ من نهمة الرجل، ومداومة النظر .
5. قال جورج سانتايانا : هناك كتب تكون فيها الحواشي أو التعليقات المدونة من قارئ ما على الحواف شيقة أكثر من النص .



## الصورة الكلية

### دمج الكلمات

من المهم أن نتعلم ميزة فنية أخرى تسمى «بالتجميع»، وهي القدرة على النظر إلى الكلمات كمجموعات، أكثر من رؤيتها ككلمات فردية كل على حده.

### ضع المطلوب نصب عينيك

هل ترى هذه النقطة السوداء؟  
 لديك. فلتحاول أن تثبت عينيك عليها مستخدماً ما لديك من رؤية سطحية لقراءة الكلمات المحيطة بها من الجانبين. قم بالتدريب الأولي كي تعتاد على أن تقرا غالباً دون تحريك عينيك بشكل عشوائي. ومن ثم قم بالقراءة عبر الصفحة متنقلاً من نقطة إلى أخرى ولتحاول أن تستوعب الكلمات المحيطة بكل نقطة دون أن تحرك عينيك وبعد ذلك قم بالقفز والتركيز على نقطة أخرى وبذلك ستجد أن عينيك قد اعتادت على القفز خلال السطور مفضلة ذلك على التحرك بين الكلمات.

### الصورة الكبيرة

تعلم كيف يمكن أن تفهم الصورة الكلية لسياق ما تقرأ، لا تدرس الحقائق فقط بل تعلم كيف يمكنك أن تجمعها بشكل ملائم هي صورة أكبر. وهي عبارة عن أسئلة تجمع لك الصورة الكبيرة، ولنتحدث على سبيل المثال: عن الأمة الإسلامية والذل الذي أصابها والذي لا يختلف فيه اثنان والآثار النفسية القابعة في نفوس جيلنا الحالي؟ وهل ستستمر هذه الحال إلى الجيل القادم؟ لكن السؤال الجوهرى الذي يدور في أذهاننا كيف نهض من كبوتنا هذه؟ وما هو دور الفرد والجماعة في عملية النهوض؟، وما هي معادلة النهوض؟ كل تلك الأسئلة المثارة في قالب الموضوع تدور في ذاكرة وذهن الإنسان.

### توقع المفاجآت

نحن نعلم أن القصص البوليسية المثيرة أو الرومانسية وفي الأحداث الرياضية تعتمد على عنصر الإثارة بعدم معرفة النتائج حتى النهائية، بل إن ذلك مرغوب في معظم الأوقات إذ من المتوقع أن تصادف مفاجات وتغيرات غير متوقعة في مثل هذه الأمور، فالمتعة التي يمكن أن تجدها في كتاب بوليسي إذا ما كنت تعرف القاتل وتعرف كيف حدثت الجريمة ومتى، ولماذا؟ فإذا كنت تعرف ذلك كله لن تعود بحاجة إلى كشف الحقيقة وستفقد حينها الرغبة في متابعة القراءة. ولكن عندما تقرأ مادة مفروضة عليك أو مطلوبة منك سيكون من الخطأ الفادح أن تصادف أحداثاً أو أموراً غير متوقعة، فمن توجد لديه الرغبة في اكتشاف مفاجآت أثناء قراءته لمرجع أو اقتراح معين فإنه سيستمتع بالقراءة ويشعر بالمتعة.

**فمثلاً:** تصور أن يكون هناك كتاب يناقش في كل فصل يحويه فكرة أن هتلر يعد أعظم شخصية عرفها التاريخ، وفجأة في الثلاث الصفحات الأخيرة يقوم بقلب ذلك رأساً على عقب وي طرح نقاشاً بأن هتلر كان في حقيقة الأمر الأسوأ في عالم الزعامة، عندئذ ستجد أن الحقائق التي قمت بقراءتها وتدوينها وتحديثها لا فائدة منها.. ونشير هنا إلى أنك إذا قمت بقراءة العناوين الرئيسية التي يتضمنها كتاب مثل ذلك الكتاب والتي تتم فيه مهاجمة شخصية هتلر، فإنك عندئذ ستدرك أنك بقراءتك لتفاصيل ذلك الكتاب ستحصل على معلومات مختلفة تثبت ذلك الأمر وتؤيده.

ولذلك ينبغي عليك قبل أن تقوم بالقراءة أن تفهم الشيء الذي أنت بصدد قراءته قبل أن تتعمق في النص.

## الخرائط

### سياق الكلمات

إن معظم النصوص التي تحتوي على كم هائل من المعلومات يكون لديها لغة خاصة ومفردات معينة تستخدمها، فهل أنت بحاجة لأن تعرف المعنى الوثيق لكل مصطلح؟ من المشقة عليك أن تقوم بذلك، ولكن ليس سيئاً أن تبحث عن معاني المفردات التي لا تعرفها، خاصة تلك التي تتكرر مرات عديدة خلال النص. إن فهم ما وراء السطور يجعلك ترسم الصورة والخارطة الذهنية المصغرة. ولا ينقصك سوى التدريب على فهم المعاني ودمج الكلمات مع بعضها البعض وتخزين مفردات كثيرة في ذاكرتك لتتمكن من فهم ما وراء السياق.

### رؤية الأشكال

رؤية الرسوم البيانية أو الجداول أو الصور، إذ لا بد من فحصها بدقة وعناية. لأن الغاية من وضع مثل هذه الرسوم إعطاء فكرة أو صورة واضحة لأمر هام ورد ذكره في فصل من فصول الكتاب، لذلك يجب أن تقرأ ما يرد تحت هذه الرسوم من إيضاح وشرح أو مفاتيح خاصة بها. إذ لا توجد وسيلة أخرى يمكن أن تعطيك صورة كلية شاملة وسريعة عن أسلوب حياة أو مشكلة ما أو صورة معينة كما يعطيك إياها رسم جدول أو الرسم البياني أو التصويري.

### بناء الموضوع

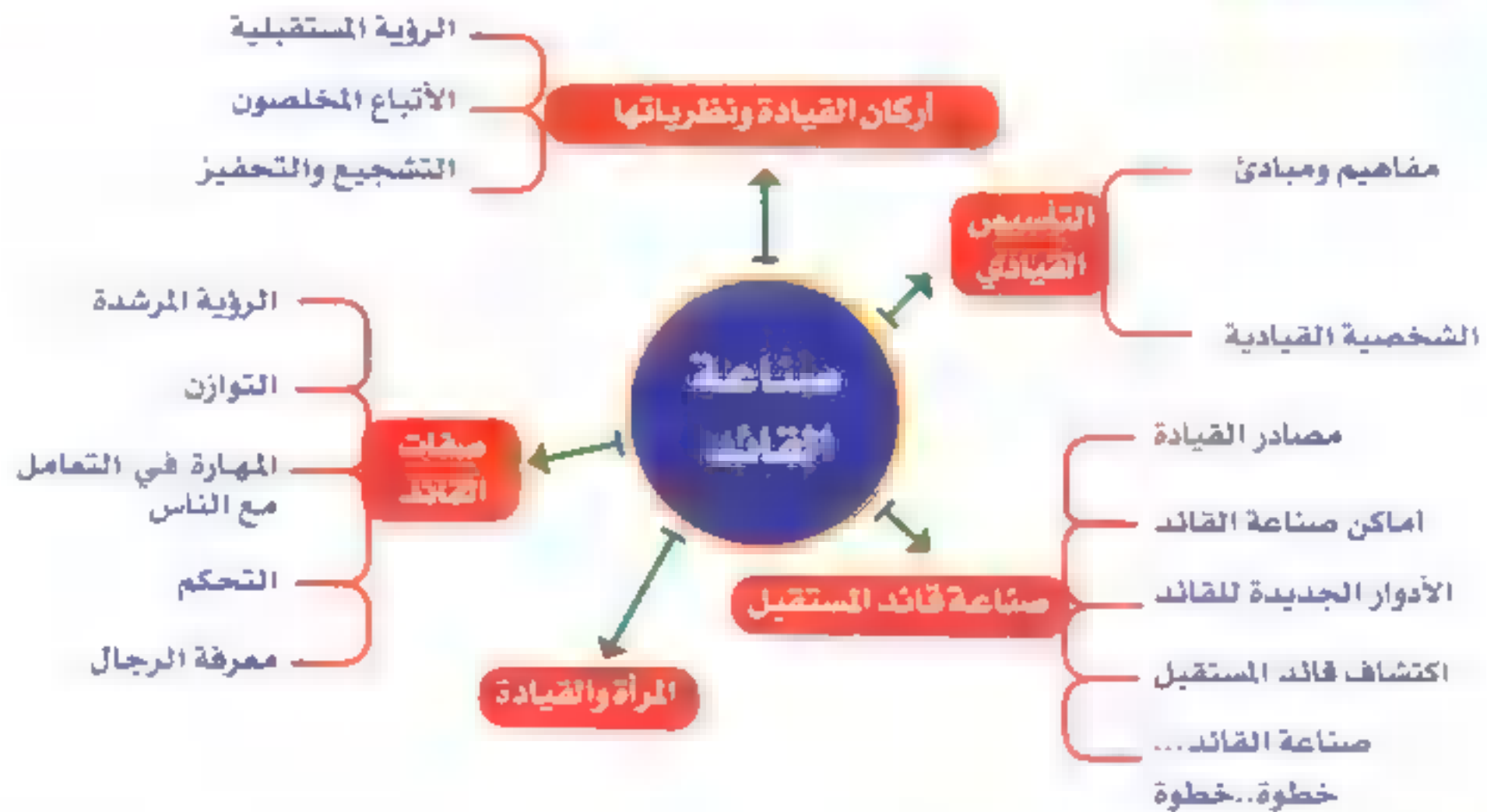
إذا كنت تقرأ ونظرت إلى بداية كل فقرة فإنك ستلاحظ أن الجمل الأولى تكون الملامح الأساسية للقصة، وهو أمر مقصود. ولذلك قم بتحديد النقطة الأساسية لكل فقرة، والتي غالباً ما تجدها في الجملة الأولى ثم قم بكتابة تلك الفكرة في الهامش بجانب الفقرة، وقم بالعمل نفسه عندما تنتقل إلى الفقرة الثانية والثالثة ثم انظر إذا ما كان هناك ترابط بين النقطة الرئيسية في الفقرة السابقة وتلك التي في الفقرة التالية ودون ذلك في الهامش. وهكذا إذا قمت بترتيب تسلسلي لتعليقاتك المكتوبة في الهامش فإن ذلك سيمدك بخارطة للموضوع الذي يناقشه الكاتب. فمثلاً: إذا صادفت جملاً مثل: **يوضح رأي الكاتب في أمراض المجتمع، و، ويعطي أمثلة عكسية عن الفساد المنتشر في المجتمع، و، إمكانية وجود حل لهذا الفساد، ربما تكون مجموعة من الملاحظات الهامشية لمقالة بعنوان: كيف ننهض ونصلح مجتمعا؟**

## الخريطة الذهنية

إن ما نعنيه بوضع أو رسم خارطة لموضوع الكتاب المطروح للنقاش هو القيام بترتيب النقاط التي أوردها الكاتب بالترتيب نفسه الذي اعتمده، فمن شأن ذلك أن يوضح كيفية رسم الخارطة المصغرة وكيفية بناء الكاتب للموضوع الذي يناقشه مما يساعدك في كشف نقاط الضعف لذلك الموضوع.

## الخريطة الذهنية

## تطبيق



## استراتيجية القراءة

قال يحيى بن خالد : « أدركت أهل الأدب وهم يكتبون أحسن ما يسمعون، ويحفظون أحسن ما يكتبون، ويتحدثون بأحسن ما يحفظون ».



## شجرة الأفكار

أي عرض مرئي تصوري والربط بين الأفكار لإبراز العلاقة بينها والربط بين مجموعة كبيرة من الحقائق، أو مجموعة كبيرة من الأفكار الرئيسية أو رسم صورة ذهنية مبسطة عما يحتويه الكتاب من أبواب وفصول.

### تطبيق

### شجرة الأفكار

مثال : مشروع نجاح الطالب في الدراسة : مشروع النجاح لابد أن يسير في الخطوات التالية : أولاً : الاستيعاب ويتطلب حسن إصغاء وتدوين جيد ومراجعة مستمرة وسؤال المجتهدين ثانياً : المراجعة وتتطلب التنظيم والترتيب والتنسيق والتوثيق ثالثاً : الإدارة وتتطلب إدارة الوقت وإدارة الأولويات وإدارة الواجبات رابعاً : المهارات وتتطلب مهارة الحاسب والتلخيص والفهم والاستماع خامساً : الطاعات وتتطلب الدعاء والاجتهاد في العبادات ورعاية الوالدين والاستغفار. ( فهذا نص مليء بالمعلومات فكيف تحفظه وتفهمه ).

### مشروع نجاح الطالب في الدراسة



## مغامرة القراء

الجاحظ مات تحت ركام الكتب، فكان شهيد القراءة. و السيد المرعشي الذي أسس في قم ، أكبر مكتبة عامة في إيران بجهد الشخصي، كان يعشق الكتاب ويهبه كل ما يملك. روى ولده أنه ذات يوم رهن عباةته في كتاب خشي أن يفوته قبل أن يتدبر ثمنه. وكان الفيروز أبادي قد اشترى 50.000 مثقال ذهباً كتباً، وكان لا يسافر إلا ويصحبه منها عدة أحمال.

## ثانياً، تقنيات التركيز الخمس

إن وسائل الفهم وتذكر المعلومات بمعدلات عالية تعتمد اعتماداً كبيراً على مسألة التركيز، فبدون التركيز لا تستوعب المعلومات، ويقول Buzan المحاضر الشهير: إنه في خلال 25 سنة درب فيها وجد أن 99% من مشاكل الناس في القراءة متعلقة بالتركيز. وهناك نموذج في التركيز يسمى 2A12R وهي اختصار للكلمات التالية:

|   |            |           |
|---|------------|-----------|
| A | Attitude   | الاتجاه   |
| A | Attention  | الانتباه  |
| I | Interest   | الاهتمام  |
| R | Relaxation | الاسترخاء |
| R | Repetition | الإعادة   |

## الاتجاه Attitude

1. ركز تفكيرك فيما تريد قراءته.
2. اكتب خطة وخريطة القراءة وبشكل محدد ومفصل.
3. حدد أهدافك من القراءة وبوضوح قبل القراءة.
4. حدد طريقة القراءة وسرعتك في القراءة.
5. حدد ما هي معرفتك القبلية؟ وماذا تريد أن تعرف من معلومات؟

## الانتباه Attention

1. حاول تحديد مشتتات ذهنك وتخلص منها في الحال.
2. كون بيئة داخلية من راحة نفسية تساعدك على التركيز.
3. كون بيئة خارجية من إضاءة وكُرسي ومكتب تساعدك على التركيز.
4. احضر كل الأدوات المهمة اللازمة للقراءة واجعلها بجوارك.
5. استخدم تقنية اليد لتجعلك أكثر انتباهاً.

### الاهتمام Interest

1. حفّز نفسك وكافئها في حالة الإنجاز.
2. اعرف ميولك واقرا في المجالات التي تحبها ولن تحب من الكتاب.
3. ابدأ تدريجياً ولا تستعجل الخطوات.
4. اقرا في اوقات نشاطك.
5. ضع خطوط انتباه تحت الجمل المهمة والتي أثارتك.

### الاسترخاء Relaxation

1. حدث نفسك إيجابياً، وثق بقدراتك، وابتعد عن القلق.
2. الجسم يحتاج لـ 25% من الأكسجين.
3. كل فترة قراءة طويلة مدد جسمك وبشكل طبيعي.
4. تنفس وبشكل عميق لتقليل الشعور بالضغط وتحسين التركيز.
5. استمع إلى مقطوعات خافتة من الأناشيد.

### الإعادة Repetition

1. أعد وكرر الأفكار الرئيسية والثانوية.
2. أعد وكرر الجمل التي وضعت خطأ عليها بعد 15 دقيقة من القراءة و 48 ساعة من القراءة.
3. اهتم بما تحفظه وكرره واستمتع بتكراره.
4. رتب المعلومات المكررة في منظومة متكاملة.
5. افهم ما تحفظه ليسهل تكراره.

### تعليمات إضافية

إذا نسخت من الكتاب أو طالعته، فلا تضعه على الأرض مفروشاً منشوراً، بل اجعله بين كتابين أو كرسي الكتب المعروف لكيلا يسرع تقطيع حبله. - بدر الدين محمد بن جماعة

كلما بذلنا في فك رموز الكتاب واختراق حجبه وقتاً أطول وجهداً أكبر حصلنا منه على فائدة أكبر - د. عبد الكريم بكار



## ثالثاً: تقنيات العين التسع

## وظيفة العينين

للقراءة جانبان : جانب فيزيائي : ونعني بذلك ما يقوم به الجسم أثناء القراءة. والجانب الآخر هو الجانب العقلي : ونعني بذلك الدور الذي يؤديه العقل أثناء عملية القراءة. والعيان لا تقومان بالقراءة العقلية من فهم وإدراك للمعلومات ، وهو ما يقوم به العقل ، بل تحددان إلى أي مدى تستطيع أن تقرأ بسرعة وكفاءة. وفي معظم المواقف القرآنية تأخذ حركة العين قرابة 5% من وقت القراءة، و95% في التفكير.

أما الجانب الآخر في عملية القراءة فهو ما يحدث في دماغك عندما تقرأ، إذ يقوم العقل باستقبال هذه المعلومات الكثيفة ويبدأ بتصنيفها باحثاً فيها عن نماذج يعرفها ومألوفة لديه. وتتكون هذه النماذج من كلمات أو مجموعات من الكلمات يقوم العقل بتجميعها لتكوين أفكار وجمل مترابطة

، وهو ما يسمى بعملية القراءة... وبالطبع تحدث جميع هذه الأمور بشكل فوري حيث تستحوذ عينك على الكثير من المعلومات وترسلها إلى عقلك الذي يقوم جزء منه بتصنيف تلك المعلومات وجزء آخر بتجميعها. وأثناء ذلك يخطر ببالك أمران :

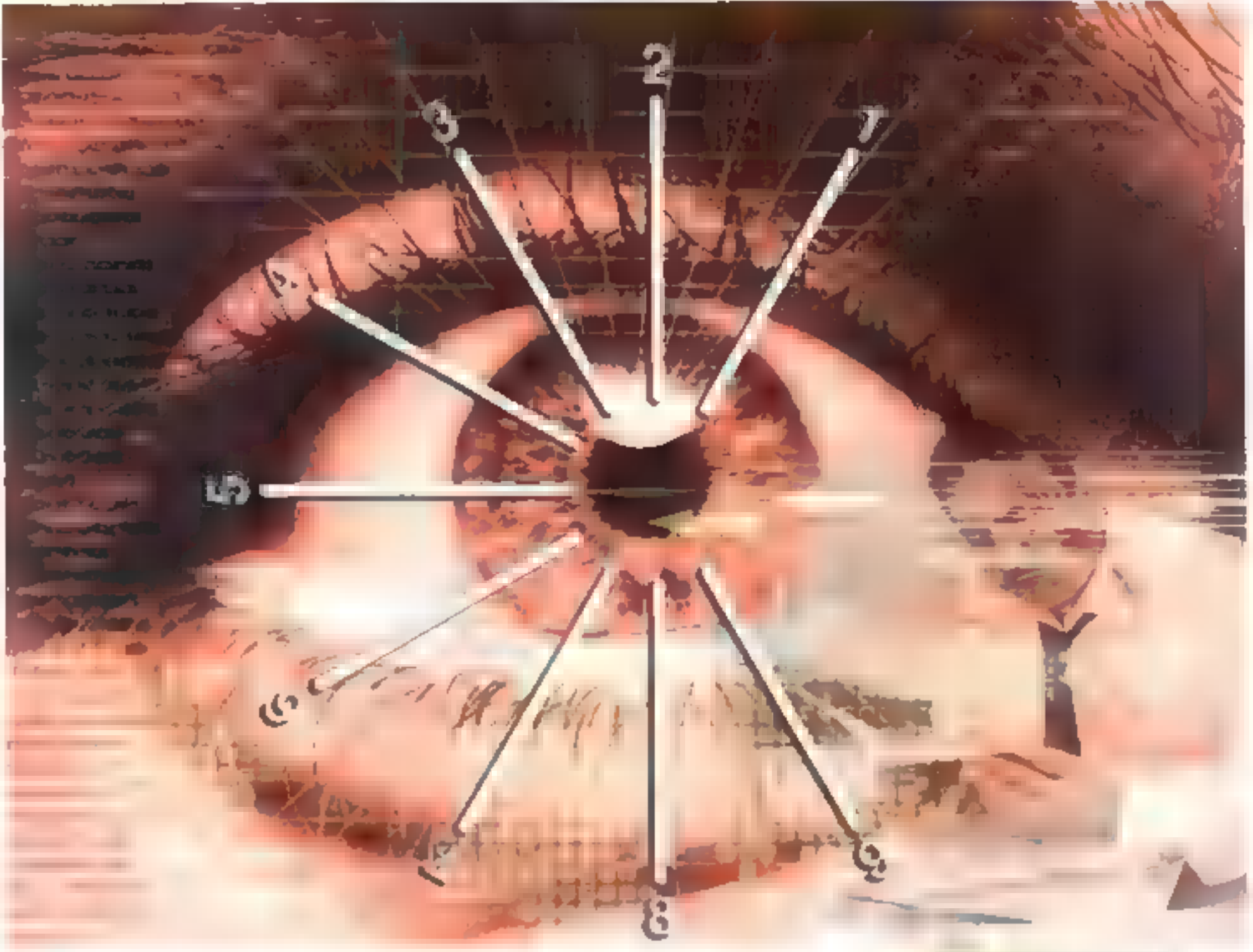
**الأول :** إنه كلما زادت سرعة تدريب عينيك على استيعاب تلك المعلومات، زادت سرعتك في القدرة على القراءة.

**الثاني :** كلما زادت كفاءتك في تدريب عقلك على تمييز هذه النماذج من المعلومات، زادت قدرتك على القراءة بطريقة فعالة وسريعة.

وكنتييجة حتمية لذلك ترى أنه كلما زاد مجموع المفردات التي تلم بها زاد عدد النماذج التي يمكنك أن تعرفها.

## حقائق مذهلة

1. تحتوي كل عين على 130,000,000 مستقبل ضوئي وكل مستقبل ضوئي منها يتمكن من التقاط خمسة فوتونات . وحدة قياس الطاقة الضوئية ، على الأقل في الثانية. فأحمد الله تعالى على نعمة العين التي لا تحصى .
2. تستطيع عينك أن تميز بين ما يزيد عن 10,000,000 لون مختلف. فسبحان الذي أعطى وقدر.
3. يقدر معمل - كيرن - في سويسرا أننا سنكون في حاجة إلى ما يقارب 68,000,000 \$ إذا أردنا ابتكار آلة تشبه الآلة العجيبة المعقدة : العين وستكون ضخمة الحجم وليست بفاعلية عين الإنسان فسبحان الخالق والمتصرف.
4. أثبتت الدراسات أن عين القارئ الجهري تسبق صوته بما يتراوح بين 6 - 8 .
5. أجريت العديد من الدراسات حول التحقق من تأثير حركة العين على معدل السرعة في القراءة ومستوى الفهم، ومن الدراسات، دراسة عام 2000 لـ Sovik and others وأثبتت أن الذي لا يعاني من صعوبات في القراءة أحسن فهماً ممن يعاني من صعوبات في القراءة، وإن أخذ على الدراسة بعض الملاحظات لأنها أجريت على مجموعة من المراهقين. كما أثبت أن بعض من حازوا على جائزة القراءة السريعة كانوا ممن يعانون من صعوبات في القراءة.



### الدليل البصري

يقدم هذا الدليل تقنيات العين التسع الرئيسة لمساعدتك على تقوية رؤيتك المحيطة وإدراكك وتركيزك وستتمكن من معرفة طريقة عينيك في القراءة، ويُفضل أن تجرب كل تقنية من هذه التقنيات على سرعات قراءة عالية جداً بحيث يكون هدفك الأساسي ليس الفهم، ثم جربها على سرعات القراءة العادية، وبهذا سيكون عقلك قد اعتاد على استخدام التقنيات، ويُفضل أن تستخدم التقنية الجديدة على مادة تكون قد قرأتها، والقيام بعمل إحماء البصر والعقل، وجرب كل التقنيات البصرية وبسرعات تدفعك إلى الوصول لأقصى إمكاناتك.

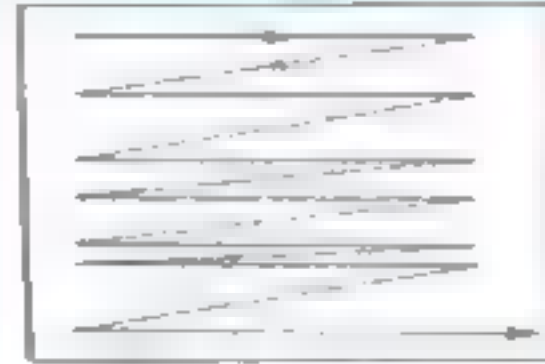
## تقنيات تحريك العين على الصفحة

الاسم

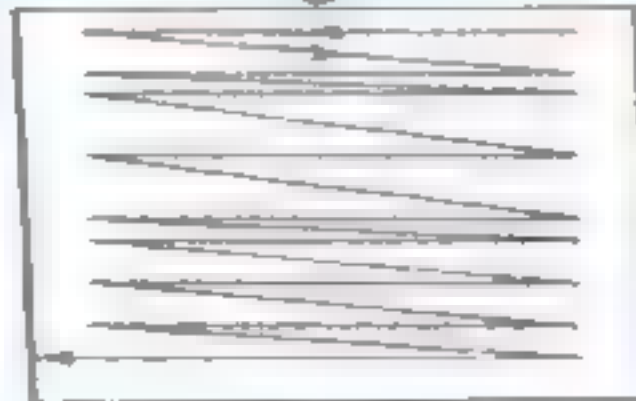
المتعرج



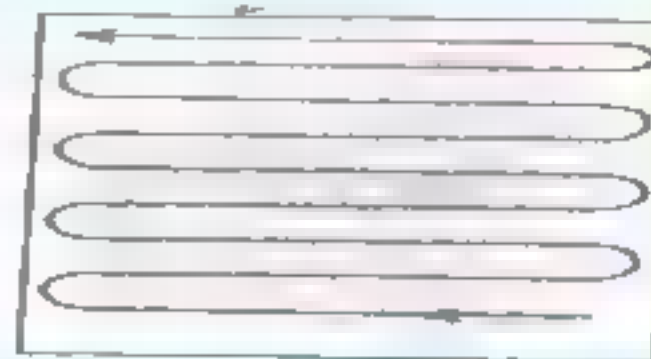
المتغير



المنعكس



S



1. تسمى الخط المتعرج بين كل سطرين .
2. تقرا كل مرة سطرين معا .
3. حرك الدليل بسلاسة تحت كل سطرين، وارفعه لمسافة جزء من السنتيمتر حين تنقله إلى أول السطر مرة أخرى ثم كرر التمرين مع سطرين آخرين.
4. تمتاز بأنها تجعل العقل يعتاد على استخدام الرؤية الراسية مثلما يستخدم قدرته على الرؤية الأفقية.

1. تسمى الخط المتعرج المتغير.
2. مماثلة تماماً لطريقة الخط المتعرج كل سطرين.
3. فيما عدا ذلك يسمح لك بالتقاط أكبر عدد من السطور يمكنك التقاطه في كل مرة.
4. يلتقط القراء أصحاب المستوى المتقدم في القراءة السريعة ما بين سطرين إلى ثمانية أسطر في كل مرة.

1. تسمى الخط المتعرج المنعكس.
2. لها ميزة السماح لك بأن تضاعف من سرعتك باستخدام هذه التقنية من الآخر إلى الأول ولا تعني الارتداد.
3. هي عملية إعادة ترتيب المعنى من خلال كميات المعلومات الكبيرة مثل لعبة تركيب المكعبات.
4. تستخدم في اللغات التي تكتب من اليمين لليسار كالعربية والعبرية.

1. تسمى حرف S .
2. تمزج بين حركة الدليل تجاه الأمام والخلف.
3. يمكن أن تستخدم مع سطر واحد أو سطرين أو مع عدد من السطور المتغيرة.

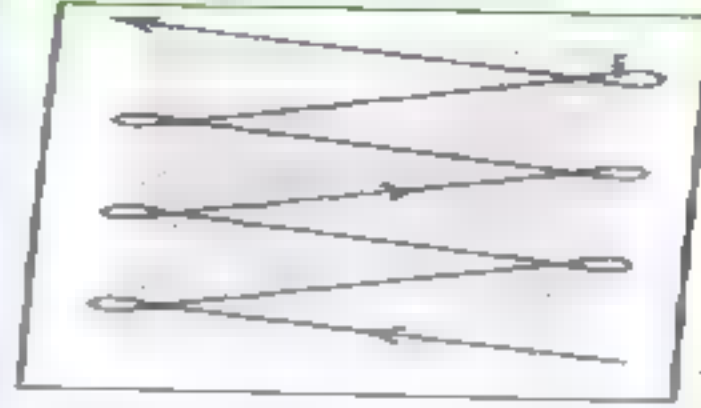


## إرشادات التقنية

## صورة التقنية

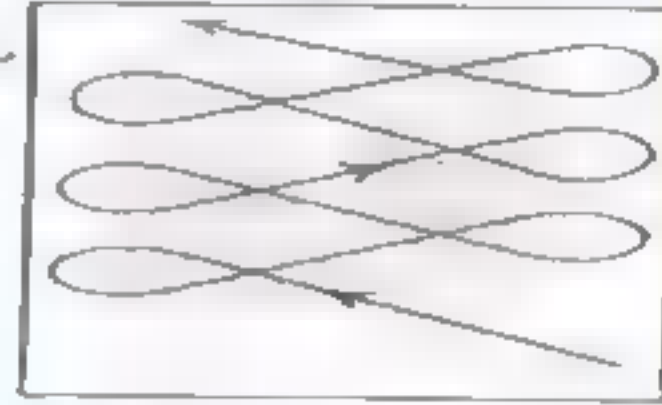
## الأسفل

1. تسمى الخط المتعرج من الأسفل.
2. طريقة متطورة وفتح الاستخدام الكامل للرؤية المحيطة.
3. يتحرك الدليل بزاوية مائلة للأسفل لعدة سطور ثم يستدير مكوناً عين إبرة ، صغير بالقرب من الهامش.
4. ثم يعود بزاوية مائلة وعين الإبرة في الجانب المقابل.
5. يمكن تطويل مداها لعرض الصفحة.



الأسفل

1. تسمى الخط اللولبي.
2. تشبه الخط المتعرج، ولكن عين الإبرة أكبر بحيث تصبح في حد ذاته، وقفة للعين لالتقاط المعلومات . .
3. تتميز بوجود إيقاع خاص.
4. مفضلة لدى ذوي المستوى المتقدم من القراء.



اللولبي

1. تسمى الموجة الرأسية.
2. تستخدم لإقناع القارئ الذي لا يؤمن بالقراءة السريعة.
3. تسمح للعين بالانزلاق من أعلى منتصف الصفحة إلى الأسفل في شكل خط مستقيم.
4. تتحرك للعين على شكل موجات إيقاعية.
5. تقنية مثالية لتحقيق الرؤية الأفقية والرأسية.



الرأسي

1. تسمى الدليل المزدوج أو الهامش المزدوج.
2. يستخدم دليلين بوضع أحد أصابع اليد على أحد الجوانب والدليل العادي على الجانب الآخر.
3. تلتقط العينان المعلومات المنتصفة بين الدليلين.
4. يسمح للعقل بأن يحدد الاتجاه الذي تتحرك فيه عيناك.



المزدوج

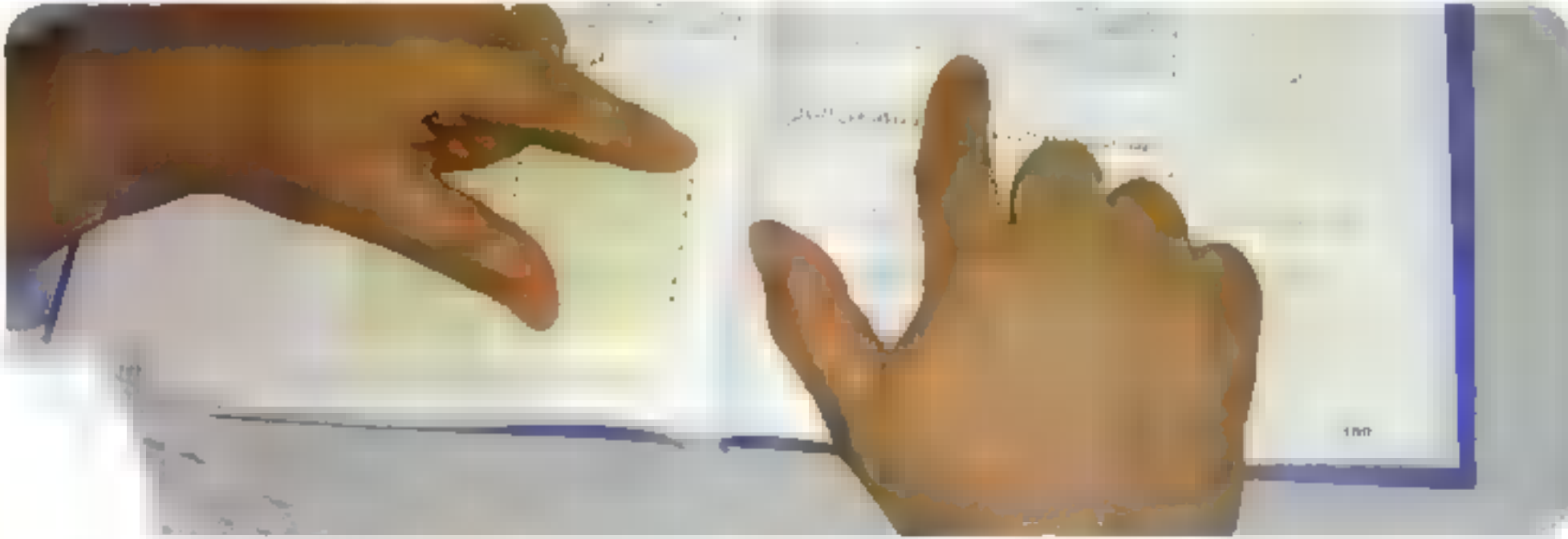
1. تسمى حرف S ، الكسول.
2. تتضمن عناصر تقنية حرف S والخط المتعرج والموجة الرأسية.
3. نموذج مكبر لكل من هذه التقنيات.

S  
الكسول

## رابعاً، تقنيات اليد التسع

## مميزات اليد

1. إن اليد قد حلت محل آلة التاكستوسكوب وأصبحت الآلة الشخصية للقراءة، ولليد مميزات في الإسراع بالقراءة ومن ذلك : المساعدة على قراءة مجموعات من الكلمات : فتساعدك اليد على التقسيم بسهولة وقراءة مجموعات من الكلمات بإرشاد عينيك لعدد محدود من الخطوات.
2. التقليل من النطق الصامت للكلمات : بتمرير العين على الصفحة بطريقة أسرع من قراءة كل كلمة وبذلك يكون عليك اختيار الكلمات التي تستمر قراءتها سراً.
3. تقليل التراجع والارتداد البطيء : حيث تستهلك هاتان المشكلتان نصف الوقت في القراءة.
4. تركيز الانتباه في موضوع القراءة : فاليد عضو فعال للتركيز الجيد، فعندما تستخدم يدك كمنظم لحركة العين على السطور ستركز على ما تقرأ بشكل أفضل القراءة.
5. تضيق إيقاعاً : فتجعل للقراءة دقائق فيشارك الفص الأيمن من مخك في عملية القراءة فينتج أثراً متناغماً على تركيزك وفهمك وتذكرك.



## الوضع الصحيح

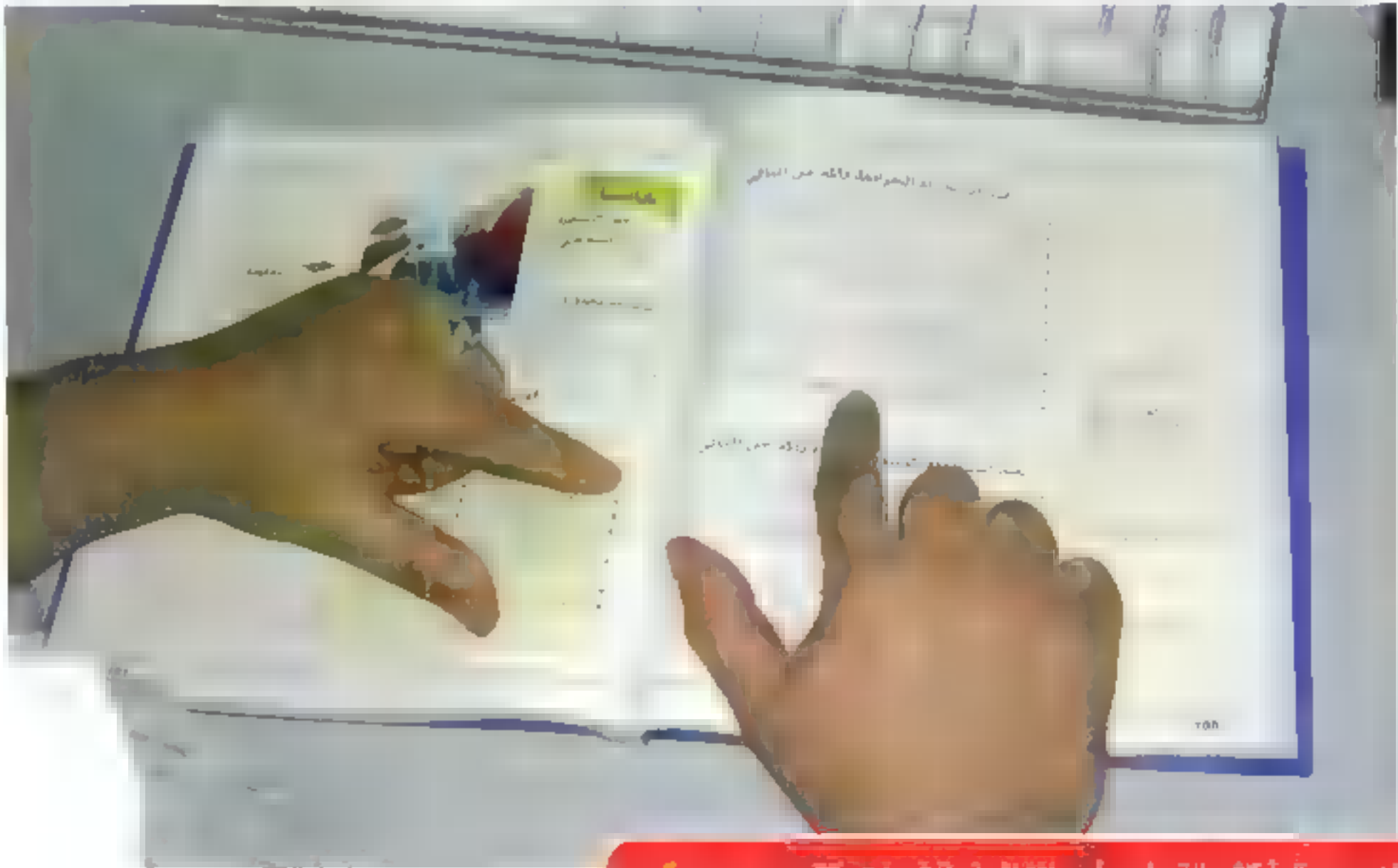
يعد وضع السبابة والإبهام أكثر فاعلية مقارنة بحركة البداية السريعة باستخدام إصبع واحد، حيث يكون كل من الإبهام والسبابة على شكل O ، بينما تظل باقي الأصابع مستوية فهي تشبه علامة التأكيد ، OK ، كما يجب أن تظل الأصابع الثلاثة الباقية في وضع مريح فلا هي بالمتقاربة ولا هي بالمتباعدة.

## قلب الصفحة

الطريقة الأولى : طريقة قلب الصفحة باليد اليمنى : 1. قم باستخدام يدك اليمنى لتبدأ بالقراءة من الركن الأعلى للصفحة الأولى من هذا الكتاب والواقع على جهة يدك اليمنى. 2. وحين تقوم يدك بالنزول في الصفحة، اجعل يدك اليسرى تنزلق تحت الركن الموجود في أعلى الصفحة اليسرى. 3. قم بامساك حافة الصفحة اليسرى وانتظر حتى تصل يدك اليمنى إلى نهاية تلك الصفحة. 4. اقلب الصفحة بسرعة وتابع القراءة في الصفحة التالية مستخدماً يدك اليمنى. 5. تذكر بأن تستخدم يدك اليسرى كي لا يفلق الكتاب فجأة.

6. قم بتكرار الخطوات من 1-4 حتى تكمل قراءة عشر صفحات.

الطريقة الثانية : طريقة قلب الصفحة باليد اليسرى : 1. قم باستخدام يدك اليسرى لتبدأ بالقراءة من الركن الأعلى للصفحة الأولى من هذا الكتاب والواقع على جهة يدك اليمنى. 2. عندما تصل إلى أسفل الصفحة اليمنى قم بتحريك يدك اليسرى إلى أعلى الصفحة اليسرى. 3. وبعد أن تكمل قراءة الصفحة اليسرى، قم بوضع يدك اليسرى وبسرعة فوق الركن الموجود في أعلى تلك الصفحة ثم قم بقلبها. 4. تذكر بأن تستعمل يدك اليمنى كي لا يفلق الكتاب فجأة.



إن من يقرأ كثيراً تساوره أحيانا الرغبة في أن يكتب جورج كروبي

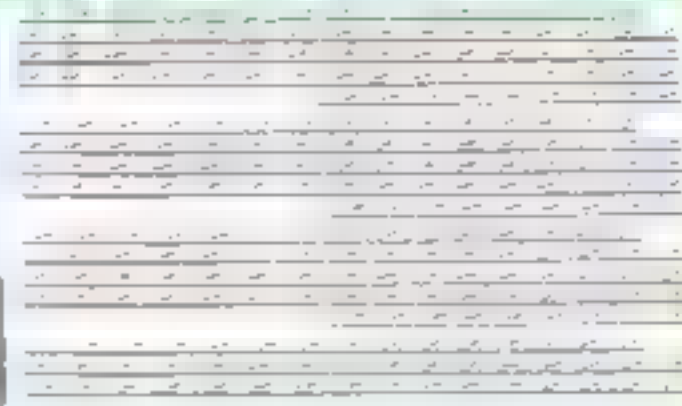


## تقنيات حركة اليد على الصفحة

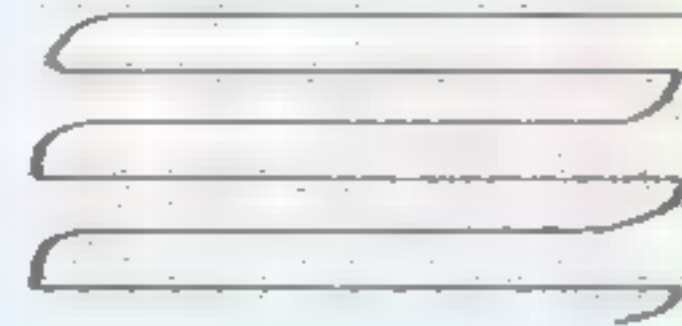
## إرشادات التقنية

1. تسمى اليد تحت السطور
2. هي حركة أصابع اليد في انطلاقها تحت السطور المقروءة.
3. تلائم من يقرأ دون استخدام صوته ولا حتى بالهمس
4. تعمل الحركة بهدوء والأصابع مرتخية وبمبسوطة.
5. ارفع يدك عند نهاية كل سطر بحدود ثلاثة أرباع سنتيمتر.

## صورة التقنية

تحت  
السطور

1. تسمى حرف، S.
2. تضع راحة يدك وأصابعك على نحو ما سبق.
3. تبدأ من اليمين إلى اليسار مستوعباً كل ثلاثة أسطر بكل حركة، ثم عد بيدك أفقياً إلى اليمين وهكذا.
4. لا حاجة لعينيك أن تتبعاً رؤوس أصابعك لكن اجعلهما تهبطان إلى أسفل الصفحة بتلقائية.
5. الهدف : رؤية أكبر كمية ممكنة من الكلمات خلال نظرة واحدة.



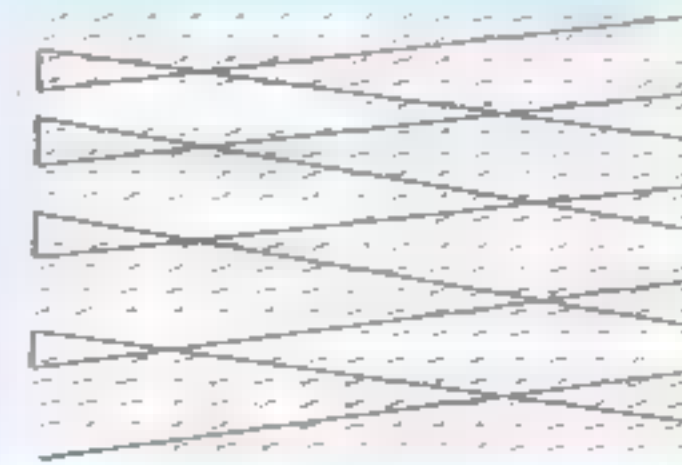
S

1. تسمى علامة الاستفهام
2. تستعمل للمراجعة السريعة أو التمهيدية .
3. تضع راحة يدك وأصابعك على نحو ما سبق.
4. أبدا الحركة تحت سطر أو اثنين من الأعلى ثم اندفع عبر الصفحة بكاملها لتنتهي عند وسط أسفل الصفحة.
5. لا تغلق بشأن إغلاق عينيك أثناء سيرهما مع أصابعك فهدف حركة اليد إنما هو إبقاء عينيك تتحركان على الصفحة.



الاستفهام

1. تسمى حرف، X منكفي.
2. تفيد عند قراءة الصحف والمجلات وغيرها مما يطبع على شكل أعمدة وهي تحتاج لتدريب مكثف.
3. حرك سبابتك بانحراف من السطر الأعلى حتى تصل إلى الجانب الأيسر مستوعباً قراءة خمسة أسطر.
4. انتقل إلى الأصبع الأوسط دون توقف، واصعد بزاوية حادة إلى ما بعد سطرين من الأعلى عن اليسار، ثم عد بالطريقة نفسها لليمين حتى تصل الهامش.
5. ارجع إلى سبابتك وكرر ذلك إلى الأسفل.



X

## إرشادات التقنية

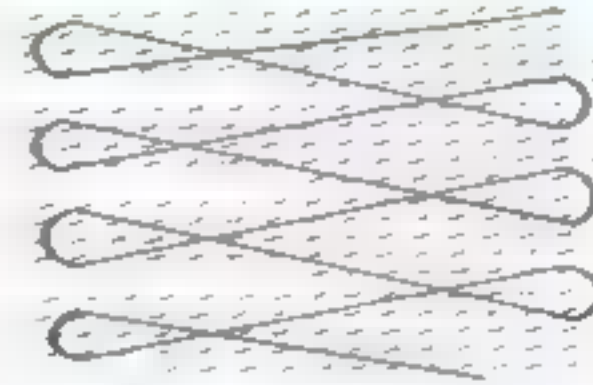
1. تسمى الحركة اللولبية .
2. هي للمطبوعات العمودية أيضاً .
3. تتبع خطاً منحنياً لا زاوياً، ويفضلها البعض من أجل النظرة التمهيدية ولقراءة الكتب المقررة .
4. ابدأ بالزاوية العليا اليمنى وادفع السبابة أو الوسطى هابطاً بشكل منحرف من 3-5 أسطر نحو الهامش الأيسر ثم اصعد بحركة منحية 2-3 أسطر .
5. شكل انحناء حاداً هابطاً ما بين 4 - 6 أسطر حتى الهامش .

1. تسمى حركة حرف L منكفي .
2. هي للمطبوعات العمودية أيضاً .
3. ابدأ تحت سطرين من الأعلى وحرك سبابتك من اليمين إلى اليسار تحت السطر .
4. على بعد 25 سم عن الهامش اصعد سطرين إلى الأعلى بانحناء بطيء .
5. ثم انزل عبر الصفحة 5-6 أسطر للهامش الأيمن .

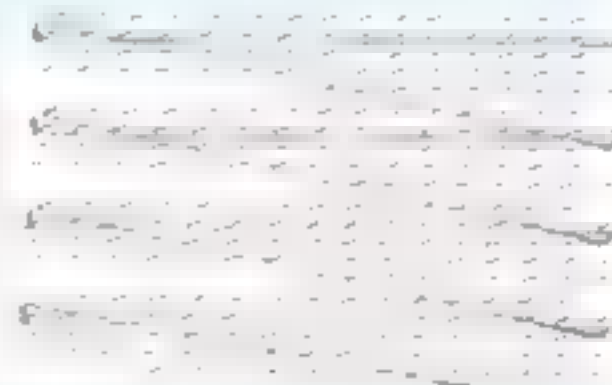
1. تسمى حركة شكل U .
2. يستخدمها القمم في القراءة .
3. يجب أن تجول عينك على الصفحات بالسرعة نفسها التي تتحرك بها يدك اليمنى .
4. ستلاحظ أنك تفهم كثيراً مما تراء .
5. تحتاج إلى ثابيتين لإنهاء ما مجموع صفحاتين .

1. تسمى الفرشاة .
2. مناسبة لقراءة الامتحان وفي حال وجود ضوضاء .
3. ابدأ بالمسح من أعلى الصفحة اليمنى، ثم هبوط ثابت .
4. ثم تنهي الصفحة اليمنى ثم تنقل يدك فوراً إلى أعلى اليسرى .
5. كرر ذلك مراراً ثم اقلب الصفحة .

## صورة التقنية



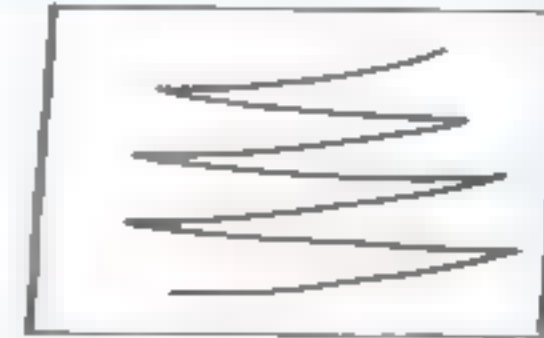
اللولبية



L



U

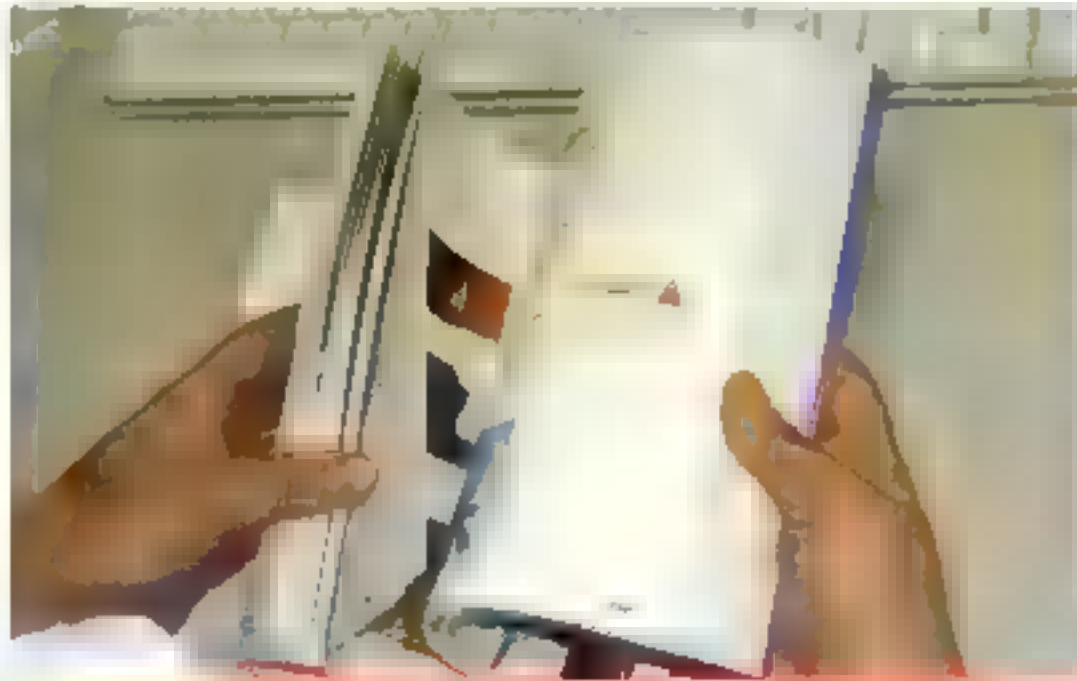
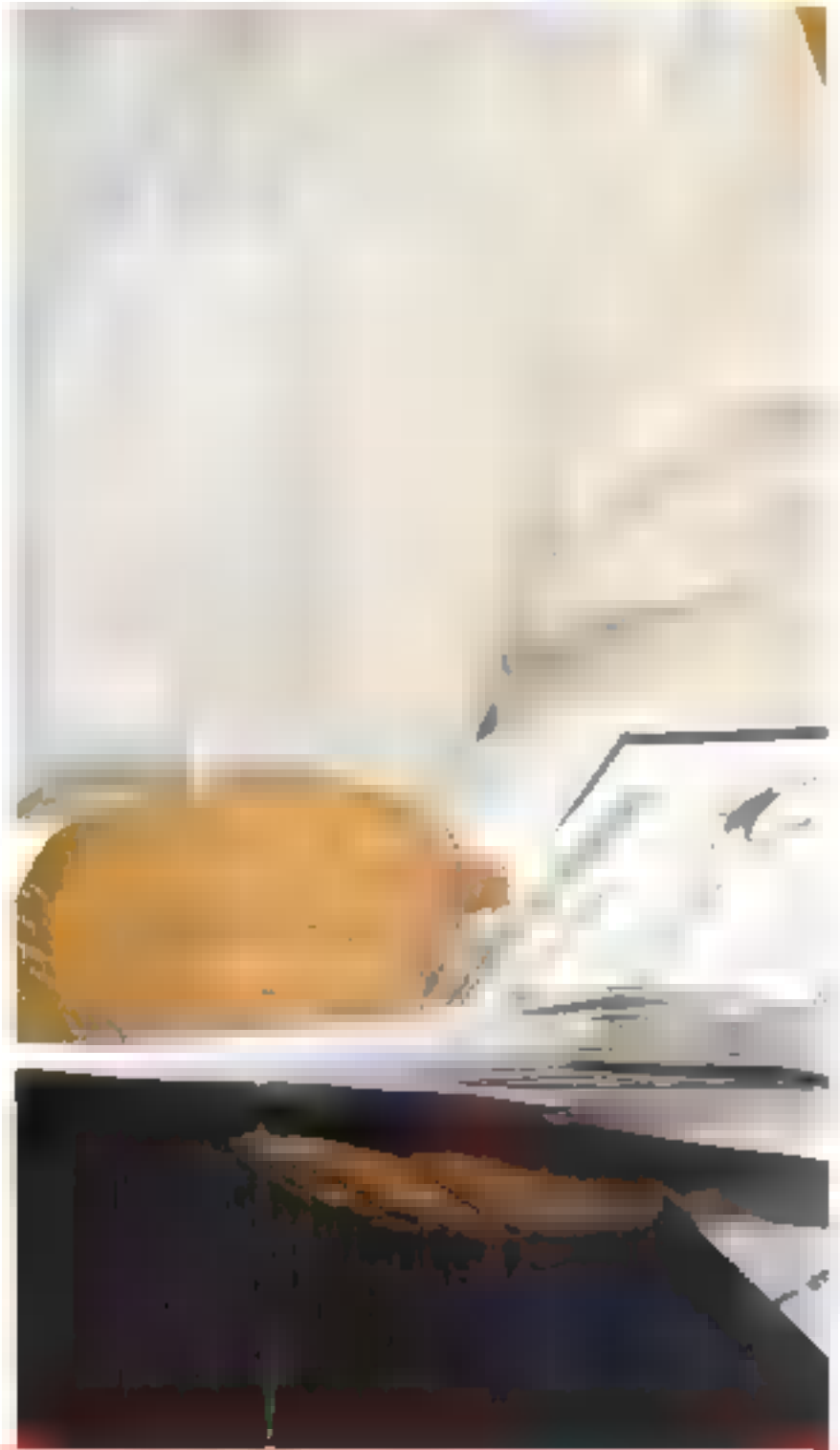
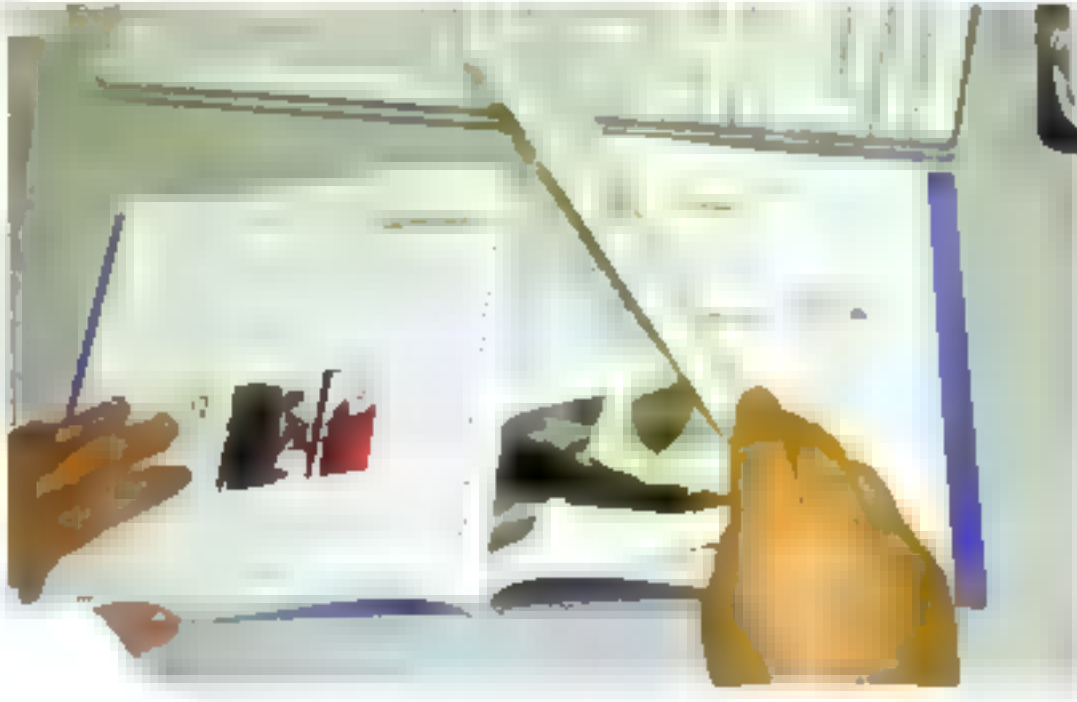


الفرشاة

الهلال



1. تسمى الهلال أو نصف القمر.
2. للقراءة الدراسية.
3. ابدأ باليد اليمنى حرك اليد سطحياً على شكل هلال عبر الصفحة ثم إلى الأعلى نحو القسم العلوي الأيسر من الصفحة نفسها.
4. وبالحركة نفسها ارجع باليد للهامش الأيمن لكن عبر قسم أخفض من النص.
5. تابع ذهاباً وإياباً في الصفحة اليمنى ثم انتقل لليسرى.



لست أعرف شخصاً واحد من بيننا يقرأ حتى وقت متأخر من الصباح . جوناثان سويت



### خامساً: النصائح التقنية الخمس

لا تقرا فقط من أجل القراءة ذاتها، ومن أجل تسجيل رقم قياسي في عدد الكتب المقروءة، إنما اقرا لفهم، وللفهم السريع تقنيات خمس نوجزها في التالي:

| م | القراءة         | الشرح   |
|---|-----------------|---|
| 1 | تدوين المصطلحات | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. المصطلحات تشير دائماً إلى مفاهيم مهمة بالنسبة لقراءتك أو لدراستك.</li> <li>2. عليك تفهمها بدقة ومعرفة المقصود.</li> <li>3. قد يكون مع الكتاب توضيح للمصطلحات الجديدة أو كتابتها بخطوط بارزة في النهاية.</li> <li>4. أثبتت الدراسات أهمية حفظ المصطلحات وفهمها باعتبارها مفتاحاً لكثير من النصوص.</li> <li>5. يُفضل كتابة المصطلحات الجديدة على بطاقات خاصة تجعلها في متناول يدك ويسهل اصطحابها .</li> </ol> |
| 2 | ربط المعلومات   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. أثبتت الدراسات أن التعلُّم ذو معنى ينشط عند ربط المعلومات الجديدة بالقديمة.</li> <li>2. كلما زادت قدرة القارئ على استدعاء معلوماته السابقة بالجديدة زادت فاعلية تعليمه.</li> <li>3. البحث في المخزون المعرفي السابق بالجديد والقيام بعملية ربط بينهما يساعد في التذكر.</li> </ol>   |
| 3 | التسجيل الصوتي  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يلجأ - بالذات - الطلاب إلى تسجيل فقرات أو نصوص بصوتهم لتسهيل عملية الحفظ والفهم.</li> <li>2. تستخدم خاصة عندما تكون النصوص معقدة.</li> <li>3. الإنسان يحب سماع صوته، فتستخدم للتحفيز على الفهم والاستيعاب.</li> </ol>   |
| 4 | قراءة العقل     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ننصحك بالإقلاع عن عادة القراءة بتحريك الرأس.</li> <li>2. هي متعبة ولا تشجع على القراءة السريعة بل تجعلك تقرا كلمة بكلمة.</li> <li>3. الأفضل أن تقرا بتحريك العينين مع الحفاظ على ثبات الرأس.</li> <li>4. لكن الأفضل منهما هو القراءة بالعقل، بالفهم والاستيعاب والتركيز.</li> <li>5. القراءة بالعقل تحفّز الذاكرة، وتطلق الخيال للإبداع.</li> </ol>   |

1. المرشد البصري هو : المؤشر الذي قد يكون إما إصبع السبابة أو قلم الرصاص أو أي مؤشر يستعين به القارئ ليسير به تحت الكلمات التي يقرأ وعلى مدى الأسطر.
2. أثبتت الدراسات أن استخدام السبابة مرشداً في القراءة يزيد من سرعة القراءة وبخاصة إذا أحسن القارئ استخدامها وحركها بسرعة معقولة وبحركة صحيحة أي إذا حركت بخط مستقيم متواصل ودون توقف وبسرعة مناسبة.
3. يساهم في التخلص من Back Skipping الارتداد بالعين، ويساهم في التعود على السرعة في القراءة.
4. عدد الوقفات في أثناء القراءة fixations تحدّد ب 4 أو 5 وقفات بالدقيقة الواحدة ومع التعود على المرشد يرى كلمات أكثر في الوقفة الواحدة وهذا يؤدي للفهم.
5. الدراسات تثبت أن استخدام المرشد يزيد من سرعة القراءة بمعدل لا يقل عن 50 % والقلم يقلل من الحركات الارتدادية للعين ويزيد مدى الإبصار المركز ب 60 % مما يزيد سرعة القراءة في إحدى الحالات من 274 كلمة بالدقيقة إلى 465 كلمة بالدقيقة.

المرشد  
البصري

5



عندما كان الجميع يقولون لي إنني إن أصلح لأي شيء بعد الآن ، كان ذلك يدفعني أكثر للأمام . إيفون جولا جونج

1

## أولاً: قراءة الصحف

## عالم الصحف

تمثل الصحف أكثر من 50% من قراءات معظمنا، وهي جزء أساسي من حياتنا اليومية، وهي بمثابة النوافذ التي نتعرف من خلالها على العالم، ولقد شهد القرن التاسع عشر نمواً مضطرباً في عالم الصحافة، وأهم الصحف العالمية ظهرت في الفترة من 1840-1900. وازدهرت الصحافة في بدايات القرن العشرين ولكنها الآن تواجه مصاعب جمة من أهمها ظهور القنوات الفضائية والتغطية المباشرة لأحداث العالم وانتشار الحاسب والإنترنت التي توفر خدمة فورية لنشرات الأخبار، واليوم تعيش الصحافة مرحلة جديدة متغيرة. حيث سيقل تعاملها مع الأحداث الجارية ويزداد تركيزها واهتمامها على المقالات التحليلية لأبرز الكتاب المعاصرين.

## الأرقام الناطقة

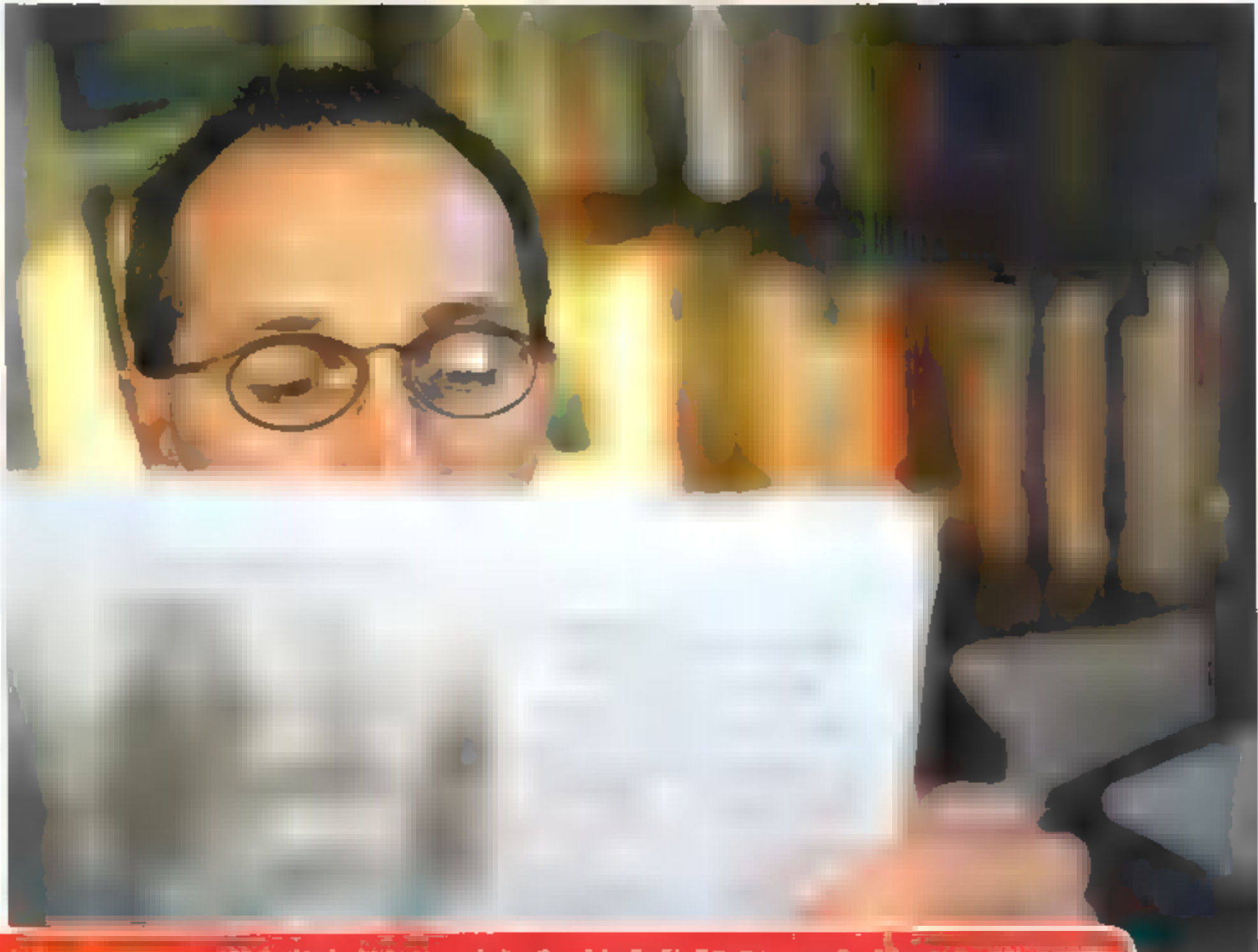
سنلقي نظرة على أهم الصحف الصادرة في العصر الحديث من حيث التوزيع التقريبي والتأثير على الناس والحكومة والعالم :

| الرقم | الاسم          | المدينة | التوزيع               | الأثر  |
|-------|----------------|---------|-----------------------|--|
| 1     | أساهي شامبون   | طوكيو   | 9.000.000<br>في اليوم | لها نفوذ اجتماعي وسياسي عظيم.  |
| 2     | جين مينه جيباو | بكين    | 2.500.000<br>في اليوم | تمثل قناة اتصال الدولة بالمواطنين ويتم قراءتها في الراديو وفي القطارات والمصانع والمزارع كما يتم وضع نسخة من الصحيفة في لوحات في الميادين العامة والأسواق. |
| 3     | نيويورك تايمز  | نيويورك | 1.000.000<br>في اليوم | يقرؤها المتخصصون في مجالات السياسة والاقتصاد والاتصالات في أمريكا والعالم الغربي وتأثيرها بالغ على الرأي العام العالمي.                                    |



وسنلقي الضوء الآن على أعداد الصحف والأرقام الخيالية، ولك أن تتصور أين وصل القراء في الوطن العربي :  
 1. تصدر في الولايات المتحدة 1570 صحيفة يومياً، 2. توزع هذه الصحف 60.164.499 نسخة يومياً، 3.  
 توزع صحف الأحد 62.159.971 نسخة إجمالاً، 4. أكبر الصحف الأمريكية توزيعاً هي Wall Street، التي  
 توزع 1.795.206 نسخة يومياً 5. ثاني أكبر الصحف اليومية توزيعاً هي U.S.Today ، وتوزع 1.506.708  
 نسخة.

أغلب مشاكل الناس ليست قراءة الصحف، ولكن الآلية والطريقة التي يتعاملون بها في القراءة، فهو عنده  
 الاستعداد ليقرأ ساعتين في صحيفة ويترك قراءة الكتب، ودورنا هنا أن نساعد على قراءة الصحف بفاعلية  
 وبسرعة جيدة، ويتذكر أهم المعلومات الواردة فيها.



الاشياء التي تريدها لن تصبح حقيقة واقعة ما لم يكن لها وجود داخل ذهنك أولاً.

الحسين موريان

## تقييم قراءة الصحف

هذا التطبيق سيساعدك في تقييم عادة قراءتك للصحف اليومية:

### المخططات

استخدم ورقة منفصلة واكتب إجابتك على مسح الصحف التالية. ربما يسألك مدرسك لتشارك في الإجابات لذا تستطيع مقارنة عاداتك في القراءة مع رفقاتك في الصف :

1. ما هي الصحف التي تقرأها؟ ..... / ..... / .....
2. كم تكرر قراءتك للصحيفة؟ .....
3. ما هو الوقت الذي تقرأ فيه الصحيفة؟ .....
4. اعمل إشارة على القسم الذي تحب أن تقرأ، وما درجة قراءتك لهذه الأقسام؟ - وذلك بكتابة اسم القسم والتأشير على إحدى العبارات التالية:  
 • دائما - عادة - أحيانا - أبدا ، بعد كل قسم أدرجته :

| القسم            | دائما | عادة | أحيانا | أبدا | القسم                 | دائما | عادة | أحيانا | أبدا |
|------------------|-------|------|--------|------|-----------------------|-------|------|--------|------|
| الصفحة الأمامية  |       |      |        |      | عمود خاص بالجريدة     |       |      |        |      |
| الرياضة          |       |      |        |      | إعلانات مبنوبة - عامة |       |      |        |      |
| الاقتصادية       |       |      |        |      | ثقافة وفنون           |       |      |        |      |
| المال والأعمال   |       |      |        |      | خدمات عامة            |       |      |        |      |
| مرح              |       |      |        |      | نعي وقضايا وجرائم     |       |      |        |      |
| الصفحات المحلية  |       |      |        |      | الصفحة الإسلامية      |       |      |        |      |
| الصحافة العالمية |       |      |        |      | الأسرة                |       |      |        |      |
| الملاحق          |       |      |        |      | الصفحة الأخيرة        |       |      |        |      |

5. إذا لم تكن لديك الفرصة، فهل تفوتك قراءة الصحف؟ وإذا كان كذلك، فلماذا؟.

### أقسام الصحيفة

**توقف :** حاول أن تسمي جميع الأقسام التي تجدها في مستوى الصحيفة، إذا كنت من نوعية القراء الذين ينتقلون من الصفحة الأمامية إلى قسم الرياضة أو إلى المرح، فربما يكون لديك خلل في قائمتك. هذا التعريف سيساعدك لتكتشف جميع الأقسام في صحيفتك :

**أولاً :** من القائمة التالية اقرأ عنوان صحيفتك ووصفها.

**ثانياً :** أضف هذه المعلومة إلى ملاحظتك. ثم استخدم الصحيفة وفهرستها ستجد ذلك القسم الخصوصي. وفي ملاحظتك قم بتدوين الموقع المتواجد في صحيفتك لكل قسم من الأقسام التي قدمت.

| الصفحة | الصفحة         |
|--------|----------------|
| 1      | الأمامية       |
| 2      | الافتتاحية     |
| 3      | عامود خاص      |
| 4      | الرياضية       |
| 5      | المال والأعمال |
| 6      | الإعلانات      |
| 7      | الخدمات العامة |

وهي الصفحة التي يراها القارئ أولاً، وتؤثر في صيغتها وجاذبيتها ومحتوياتها في قرار القارئ من حيث شراء الجريدة.. وهكذا فالصفحة الأمامية الأولى تساعد في بيع الجريدة، وتحمل أفضل القصص والأحداث المهمة في ذلك اليوم.

عبر الافتتاحية نقدم الآراء الحالية من قبل موظفي التحرير أو افتتاحية رسم كاريكاتيري - ورسائل للكاتب من قبل القراء - وأعمدة النقابة.

ممتع ومفرب للقراء - منبر القراء - أفكار مسلية - أخبار الموضة وهكذا .....

يغطي أحداث الرياضة المتنوعة الواسعة ويحتوي على تحليل اللاعبين والمدربين وعبارات الفعاليات واستراتيجية المدرب الرياضي - والألعاب المدرجة - إحصائيات - الرابحون المعلنون وهكذا ...

تتألف من بنود وتحليلات اقتصادية حيث تناقش - وتعرض فعاليات الاقتصاد - وشؤون الموظفين - واستراتيجية الأعمال وشركات الأوراق النقدية وتتضمن تسعيرات وتحليلات الأسهم ومعدل الفوائد - ومقابلات مع رجال الأعمال - وثبذة عن الدورات الإدارية - أخبار الصفقات وتوقيع العقود الاستثمارية.

ترويج إعلانات الشركات والمؤسسات والمعاهد التعليمية - والسماح لرجال الأعمال بتبادل الآراء مع الزبائن - وتبليغ القراء عن الإنتاج والخدمات المتاحة في الأسواق.

يحتوي على تنبؤات إقليمية تصف حالة الطرق - وتدرج درجة الحرارة المحلية، والتنبؤات على المدى الطويل - ومواقيت الصلاة.



|    |                 |  |
|----|-----------------|--|
| ■  | الثقافة والفنون | معلومات مستمرة ونقد للأفلام والمسرحيات والاحتفالات - حفلات موسيقية تلميحات منزلية - مقابلات مع المشاهير الفنية - أخبار الحفلات ومواعيدها - القصائد الشعبية والأدبية..... |
| 9  | النهي والجرائم  | يتضمن إعلانات للأشخاص المتوفين البارزين - وتتضمن نبذة مختصرة عن حياة الشخص وربما تحتوي على قوائم مسح لأعضاء العائلة ومعلومات عن الجنازة. ويتضمن أخبار الحوادث والجرائم.  |
| 10 | المحلية         | يتضمن متابعة لأهم الأخبار في الدولة، وأخبار المدينة نفسها، ويتضمن أخبار المتابعات والتحقيقات - ومجالس الشورى والبرلمانات الحكومية - وعرض لأهم قضايا المجتمع.             |
| 11 | الإسلامية       | الأخبار الإسلامية والدعوية من مستجدات المحاضرات وأخبار الجمعيات الإسلامية والدعاة والعلماء ومقابلات المشايخ وأرائهم تجاه قضايا الساعة أو قضايا اجتماعية أو دينية.        |
| 12 | العالمية        | يتضمن أخبار العالم الإسلامي والشرقي - وأراء الكتاب العالميين - وتحليل للقضايا والأحداث العالمية - وعرض للشؤون السياسية على المستوى العالمي.                              |
| 13 | الأسرة          | الوالدان وعلاقتهم بالأبناء ومشاكل المنزل، ومشاكل المراهقين والمراهقات، دور الوالدين في التنشئة.  |
| 14 | الملاحق         | الإسلامية - الثقافية - الرياضية -.....   |
| 15 | الآخيرة         | إبراز الأخبار المهمة المحلية - التهاني والتبريكات للشخصيات الاجتماعية المهمة - أخبار لافتة للنظر -.....  |

### تحليل الصحيفة

غالباً ما يقرأ الناس الصحيفة لمعرفة شيء معين، مثال : عندما تقرأ صحيفة ربما تركز في قراءة تلك على الصفحة الأولى فقط أو الكتابات المرحية أو قائمة السيارات المعروضة للبيع وربما تفقد معلومات قيمة بتصرفك هذا، إن التطبيق القادم سيوضح لك كيفية استخدام الصحيفة وفهرسها وموقع الأقسام الذي تمت مناقشته في التطبيق السابق من أجل معرفة المعلومات في كل قسم، في ورقة منفصلة أجب على الأسئلة التالية :

## تحليل قراءة الصحف

| الرقم | الصفحة          | التحليل   |
|-------|-----------------|---|
| 1     | الأولى          | 1 - ما هو عنوان أهم قصة في الصفحة الأولى للجريدة؟ 2 - هل يوجد بالصفحة الأولى صورة أو صورتان؟ هل تحتوي على فهرس؟ 3 - كم عدد المقالات التي ظهرت في الصفحة الأمامية؟   |
| 2     | الافتتاحية      | 1 - هل يحتوي قسم الافتتاحية على رسائل للمحرر، رسوم كاريكاتيري للافتتاحية أو عمدة للنقابة؟ 2 - أدرج موضوعاً ورد في الافتتاحية بقلم أحد الكتاب الصحفيين.  |
| 3     | المقالة الخاصة  | 1 - هل يحتوي هذا العمود على برامج التلفزيون؟ جداول الأفلام؟ نقد للأفلام؟ للمرح؟ تلميحات لريات المنازل؟ أخبار الموضة. 2 - ما هي آراء منبر القراء الذي شد انتباهك؟ وما هي محتويات الآراء؟   |
| 4     | الرياضة         | 1 - هل يحتوي القسم على رسومات كاريكاتيرية للرياضة؟ الفريق الدائم؟ تقارير عن الألعاب السابقة؟ قصة عن شخص مهم في الرياضة؟ عمود مكتوب بقلم كاتب رياضي؟ 2 - في أي صفحة تجد معلومات الرياضة؟   |
| 5     | الأعمال         | 1 - هل يدرج القسم تسعيرات المواد من بورصة لعملة من نيويورك؟ ومن تسعيرات المواد في البورصة الأمريكية NASDAQ؟ 2 - هل يحتوي القسم على بنود للأشخاص المهمين في الأعمال؟ شركات مميزة؟ أدرج قائمة أسماء شركات بارزة. 3 - هل يحتوي القسم على عمدة النقابة؟ وتقرير عن معدلات أسواق المال؟ |
| 6     | الإعلانات       | في أي صفحة تجد إعلانات مصنفة أو مبهوبة؟   |
| 7     | خدمات عامة      | 1 - في أي من الصفحات تناقش فيه حالة الطقس؟ 2 - هل يحتوي قسم الطقس على تنبؤات؟ حالات الطرق؟ درجة الحرارة الوطنية؟ 3 - في أي صفحة تعرض فيه مواقيت الصلاة؟   |
| 8     | الثقافة والفنون | 1 - في أي صفحة تعرض أخبار الفن؟ 2 - هل يحتوي قسم الفن على مقابلات؟ ما هي أخبار الفنانين؟ ما هي أخبار الأفلام والمسرحيات؟ 3 - ما هي القصيدة التي نالت رضاك؟ ما هي القصائد المفضلة لديك ومن هو الأديب الذي تميل إليه؟   |

| م  | الصفحة            | التحليل  |
|----|-------------------|--|
| 9  | النعي<br>والجرائم | 1 - في أي صفحة تجد النعي؟ 2 - هل جميع إعلانات النعي يتضمن صور؟ 3 - كم عدد النعي المدرج في القسم يوميا؟ وما هي الجرائم التي لفتت انتباهك؟   |
| 10 | الإسلامية         | 1 - في أي صفحة تجد المعلومات الإسلامية؟ 2 - هل تعرض صورة المحاضر في صفحة الإعلان عن محاضرة إسلامية؟ يتضمن صور المحاضر؟ هل تحتوي الصفحة على آراء المشايخ والإسلاميين؟ 3 - هل تحتوي الصفحة على أخبار الجمعيات الإسلامية؟ |
| 11 | العالمية          | 1 - في أي صفحة تجد الأخبار العالمية؟ 2 - ما هي الأحداث العالمية التي شدتك؟ ومن هم الكتاب العالمين الذين تحب متابعتهم؟ 3 - هل تحتوي الصفحة على رسومات كاريكاتيرية لشخصيات عالمية؟                                       |
| 12 | المحلية           | 1 - في أي صفحة تجد الأخبار المحلية؟ 2 - ما هي الأحداث المحلية التي شدتك؟ وما هي الأخبار المحلية التي لفتت انتباهك؟ 3 - هل تحتوي الصفحة على حوادث وتحقيقات؟   |
| 13 | الأسرة            | 1 - في أي صفحة تجد أخبار الأسرة؟ 2 - ما هي الأحداث الأسرية التي تميل لمتابعتها؟  |
| 14 | الأخيرة           | 1 - ما هو الخبر اللافت؟ ما هي الصورة اللافتة للنظر؟ 2 - هل هناك كاتب عامود؟ ما هو محتوى كتابته؟  |

### قراءة الصحف

1. من المهم أن يكون لك منهجٌ منظمٌ لقراءة الصحف، حيث يقضي كثير من الناس ساعات عديدة يقرؤون في الصحف ولا يخرجون بأية إضافة.
2. إن تحديد الهدف من القراءة يساعدك على إلقاء نظرة سريعة، ومن ثم اختيار الموضوعات التي تريد قراءتها بعمق.
3. لاحظ ترتيب وتنظيم الصحيفة واستكمالات الموضوعات في الصفحات الأخرى وهذا يوفر عليك وقتاً قد تضيعه في تقليب الصفحات.
4. اشترك في صحيفة مخالفة لوجهات نظرك لتبتعد عن يوافقونك في الرأي والطرح ولتعرف على الوجهات الأخرى، فهي علامة مميزة في البناء العقلي.
5. ضع علامات على الموضوعات ذات الأهمية الخاصة وانزعها أو قم بتصويرها واحتفظ بها أو لخصها ثم قم بالتخلص من الصحيفة فوراً.



## ثانياً، قراءة المجلات

## متعة المجلات

القراءة من أجل المتعة بالطبع لا بد أن تحتوي على مجلات، من المحتمل أنك تستمتع عندما تتصفح مجلة مفضلة لديك، لها علاقة بهواية أو فكر أو سياسة أو رياضة أو تربية أو سيارات أو موضة.... الخ، بعض المجلات مسلية ومضحكة، وبعض المجلات ممتعة، وبعض المجلات عميقة ومعلوماتية، لا يهم ما هو سبب قراءتك لمجلة معينة، أنت تحتاج أن تدرك أن قراءة المجلات هو جانب مهم في القراءة الممتعة، إن القراءة من أجل المتعة مهمة لتطوير سرعة القراءة واستيعاب القراءة والمعاني، فكلما قرأت أكثر ستدرب أكثر وتتطور مهاراتك في القراءة أكثر، وتصادف كلمات ومعاني مختلفة، وعندما تقرأ سوف تتحسن وتتطور سرعتك في القراءة.



## الأرقام الناطقة

سنلقي الضوء الآن على أعداد المجلات والأرقام الخيالية ولك أن تتصور المستوى الذي وصل إليه القارئ العربي للمجلات من خلال المقارنة بالمجلات الغربية:

1. Modern Maternity - هي أكثر المجلات بيعاً في أمريكا وفق إحدى الإحصاءات حيث يصل توزيعها 22,879,886 نسخة في السنة .
2. يليها نشرة N.R.T.I / B.R.I.I . توزع 22,746,026 نسخة ثم Readers Digest، التي توزع 16,258,476 نسخة ثم T.V.Guide، التي توزع 14,498,341 نسخة ثم National Geographic، التي توزع 9,708,254 نسخة ثم Better Homes and Gardens، التي توزع 8,002,585 نسخة.
3. انفق المعلنون 6.515 مليار دولار على إعلانات المجلات في عام 1991 .

### تحليل المجلة المفضلة

- على الرغم من أن قراءة المجلات لا تبدو سوى شيء من المتعة البحتة، ولكن لها فائدة عند قراءتها. دعنا نبدأ بعمل مسح لعادة قراءة مجلتك، في ورقة منفصلة رقم الأعداد من 1-5 واترك سطرًا بعد سطر وأجب عن الأسئلة فيما يتعلق بمرجع قراءتك في وقت فراغك :
- 1 - أي نوع من المجلات تحبها وتستمتع بقراءتها؟ ولماذا؟
- 2 - هل تقرأ المجلات كاملة أم تقرأ أجزاء معينة منها؟ وإذا كنت تقرأ أجزاء، أيًا من الأجزاء تفضل أن تقرأ؟
- 3 - هل تقرأ المقالات كاملة في المجلة أم تتصفحها فقط؟ ولماذا؟
- 4 - أين ومتى تقرأ المجلات؟ ولماذا تختار هذا الوقت؟ وهذا الموقع؟
- 5 - هل تستمتع بقراءة المجلات أكثر من الكتب؟ ولماذا؟

### المجلة الجديدة

هذه الأيام هناك مئات من المجلات على رفوف العرض ورفوف المكتبات، اختر مجموعة من المجلات لم تقرأها من قبل وتصفح ما بداخلها، واختر مقالاً يجذب انتباهك أو يجعل لديك فضولاً لتقرأه، وبعد ذلك استخدم ورقة منفصلة واكتب اسم المجلات التي اخترتها وعنوان المقال الذي قرأته ثم باختصار عيّن الفكرة الرئيسية للمقال، قم بالمسح ذاته لمجلة أخرى، وإذا كان لديك وقت قم بنفس المسح لمجلة ثالثة أيضاً، تذكر لا تحاول مع مجلتك المفضلة، اختر مجلة تكون جديدة الاكتشاف، جهز نفسك لتوضيح سبب اختيارك لهذه المجلات ولتناقش إذا كنت تحب أن تستمر في قراءة العناوين هذه.

### تصفح المقال

احضر معك مجلة تستمتع بقراءتها واختر مقالاً يكون ببساطة للمتعة واقرأه الآن، وعلى ورقة منفصلة لخص لب الموضوع في المقال؟ هل كانت قراءتك وتلخيصك سهلاً بالنسبة لك أم صعباً؟ إذا كان سهلاً فأنت تستوعب بما فيه الكفاية خلال وقت قراءتك، هل ما زلت تستطيع الحصول على جوهر المقال باستخدام أسلوب التصفح والانتقال من نقطة إلى أخرى عليك أن لا تشعر بالذنب عند التصفح أو تخطي القطع اختياريًا عند القراءة للمتعة، قراءتك للمتعة في وقت الفراغ يجب أن تكون شيقة وممتعة.

## ملخص المجلة



غالباً ما تحمل المجلات مقالات متميزة لكبار الكتاب، وهنا يجدر بالقارئ أن يكون مدركاً الملخص المقالات، وللتوضيح يمكن عمل التطبيق الآتي، على ورقة منفصلة جهز جدولاً مشابهاً للمدرج هنا وفي كل مرة تنهي قراءة المجلة دون الملاحظات بالشكل المعروض في الجدول الذي أمامك، على هذا النحو:

| اسم المجلة   | عنوان المقال  | الملخص   |
|--------------|---|--|
| مجلة المعرفة | تغيير الخطاب الإسلامي بين الواقع والخيال<br>د. علي سعد الموسى | 1. الانتقال من الجزئيات إلى الكلّيات.<br>2. إعادة بناء العقل الثقافي.<br>3. الوسطية والخروج من التشدد.<br>4. التوازن بين العاطفة والعقل. |



## قراءة المجلات

1. من المهم أن يكون لك منهج منظم لقراءة المجلات، حيث يقضي كثير من الناس ساعات عديدة يقرؤون في المجلات ولا يخرجون بأية إضافة.
2. أن تحدد الهدف من القراءة ويساعدك على ذلك إلقاء نظرة سريعة عليها واختيار الموضوعات التي تريد قراءتها بعمق.
3. لاحظ ترتيب وتنظيم المجلة واستكمالات الموضوعات في الصفحات الأخرى وهذا يوفر عليك وقتاً قد تضيعه في تقليب صفحات المجلة.
4. قم بقراءة المجلة وأنت تمسك بمجموعة من الأوراق لتدون فيها ملاحظات ما بعد القراءة، واختر المقالات المتميزة الجيدة التي تضيف إليك الجديد.
5. تعود على استخلاص الأفكار الرئيسية المهمة والتي تضيف إلى معلوماتك، واسأل نفسك لماذا تعتقد أن تلك المقالة ستكون ذات فائدة في وقت لاحق؟



### ثالثاً: القراءات العشر المتنوعة

هناك بعض المجالات والكتب والمهام الممتعة، تحتاج إلى بعض المهارات والتقنيات عند قراءتها. وهي على النحو التالي:

| م | نوع القراءة     | الشرح   |
|---|-----------------|---|
| 1 | القواميس        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. القاموس مليء بالمعلومات والإضافات الذكية فلا بد من القراءة الواعية المركزة.</li> <li>2. هو أداة تعليمية فيجب أن تحدد بالضبط ماذا تريد منه؟.</li> <li>3. هو كتاب عن الكلمات والمصطلحات وليس عن الأشياء والأفكار.</li> <li>4. تختص بالكلمات. فكل كلمة مفردة تلعب دوراً قواعدياً في تركيب الجملة أو شبه الجملة.</li> <li>5. لابد من معرفة ماذا تريد من القاموس، وما هي الكلمات التي تريدها وكيف تجد الجواب عليها.</li> </ol> |
| 2 | الموسوعات       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ■ نقرأها دفعة واحدة من أولها إلى آخرها، بل أقرأها بوعي وتركيز.</li> <li>2. في الغالب تستخدم لمعرفة التواريخ والأماكن والحقائق فهي أداة تعليمية وإعلامية.</li> <li>3. تقدم ترتيباً لهذه الوقائع وعلاقتها مع الوقائع الأخرى.</li> <li>4. قد تكون مرتبة هجائياً وقد تكون مرتبة موضوعياً وهي الأفضل.</li> <li>5. الموسوعة الجيدة هي التي تزودك بحقائق وافتراسات صحيحة وليست آراء.</li> </ol>                                  |
| 3 | المتعة والتسلية | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يعد هذا النوع الأسهل وذلك لأنك تقوم به أصلاً وأنت في حالة استرخاء.</li> <li>2. يحظى الموضوع الذي تقرأه باهتمامك مما يجعلك في وضع مثالي لكسب المعرفة.</li> <li>3. هدف القراءة تعلم المهارات كالسرعة أو تقنيات اليد أو التركيز أو...</li> <li>4. لابد أن تكون القراءة سريعة ولا تستغرق وقتاً طويلاً.</li> <li>5. يمكن تدريب العقل على التخيل والتصوير والتنبؤ مما يطور من قدرات القارئ.</li> </ol>                          |
| 4 | من أجل البحث    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الهدف واضح بشكل كبير ومنذ البداية.</li> <li>2. يقرأ ويختار من الكتاب ما يساعده ويقيده في بحثه ويترك الباقي.</li> <li>3. يقرأ لتقسيم بحثه واختيار العناوين والأفكار المساعدة والمساندة لإتمام البحث.</li> <li>4. القراءة المجدولة والمحددة بوقت ابتداء وانتهاء.</li> <li>5. القراءة مرنة على حسب المطلوب، فتارة سريعة، وتارة متوسطة، وأخرى بطيئة.</li> </ol>   |

1. يتبع قاعدة ، حسن الانتقاء ، فلا بد أن تكون لديه القدرة على الانتقاء الجيد .
2. اسأل نفسك من الذي كلّفك بقراءة ذلك الشيء ؟ وما الذي ترغب القيام به ؟
3. قم بتحديد الوقت الذي ستستغرق لقراءة ما تحتاجه .
4. قم بالاطلاع على الوثائق ؟ ومن ثم قم بتصنيف تلك الوثائق إلى مجموعتين .
5. قم بتوزيع الأعمال إلى وضع الوثائق ذات الصلة في ملف قريب يمكن استرجاعه .

5 من أجل العمل

1. كلما قرأت المزيد من الروايات زادت قدراتك في القراءة السريعة .
2. قم بالاطلاع الكامل على الكتاب مستثنياً القصة الأساسية من ذلك .
3. اقرأ الصفحات التي تليق انتباهك ، أو اقرأ الجمل الأولى في كل فصل .
4. ارسم خريطة ذهنية للقصة واكتب ملاحظاتك واسلويك واقرأ القصيدة بصوت عال .
5. لا بد أن تتقن عناصر الرواية : الحبكة - الموضوع - تصوير الأحداث - التنظيم - الشخصيات ..

6 الروايات والأشعار

1. لا تُضيّع وقتك في القراءة الطويلة للبريد الإلكتروني فهي نعمة ونقمة .
2. عالج كل شيء مرة واحدة ، وحدد قراراتك فوراً ولا تعد إليه قط .
3. قيّم الخطاب في التو واللحظة وصنّفه ، مهم للغاية / مهم / يمكنه الانتظار ..
4. اجعل السكرتير يساعدك في الردود وبالذات بريد الشكر أو الاستفسار .
5. اكتب المختصرات ولا تسهب في الردود وإذا كان في البريد ملفات قم بطياعتها .

7 البريد الإلكتروني

1. إن المفتاح الرئيس في قراءة التعليمات ، هو التخطيط ، والتقسيم ..
2. قم بقراءة التعليمات كاملة قبل أن تقوم بأي شيء آخر .
3. إذا كان هناك صور ، ينبغي عليك أن تقوم بدراستها وبشكل تام .
4. أثناء اتباعك للخطوات ، قم بوضع علامة عند الخطوة التي انتهيت من القيام بها .
5. إذا شعرت بأن كارثة تلوح في الأفق توقف عند ذلك واتصل بأصحاب العمل واطلب المساعدة .

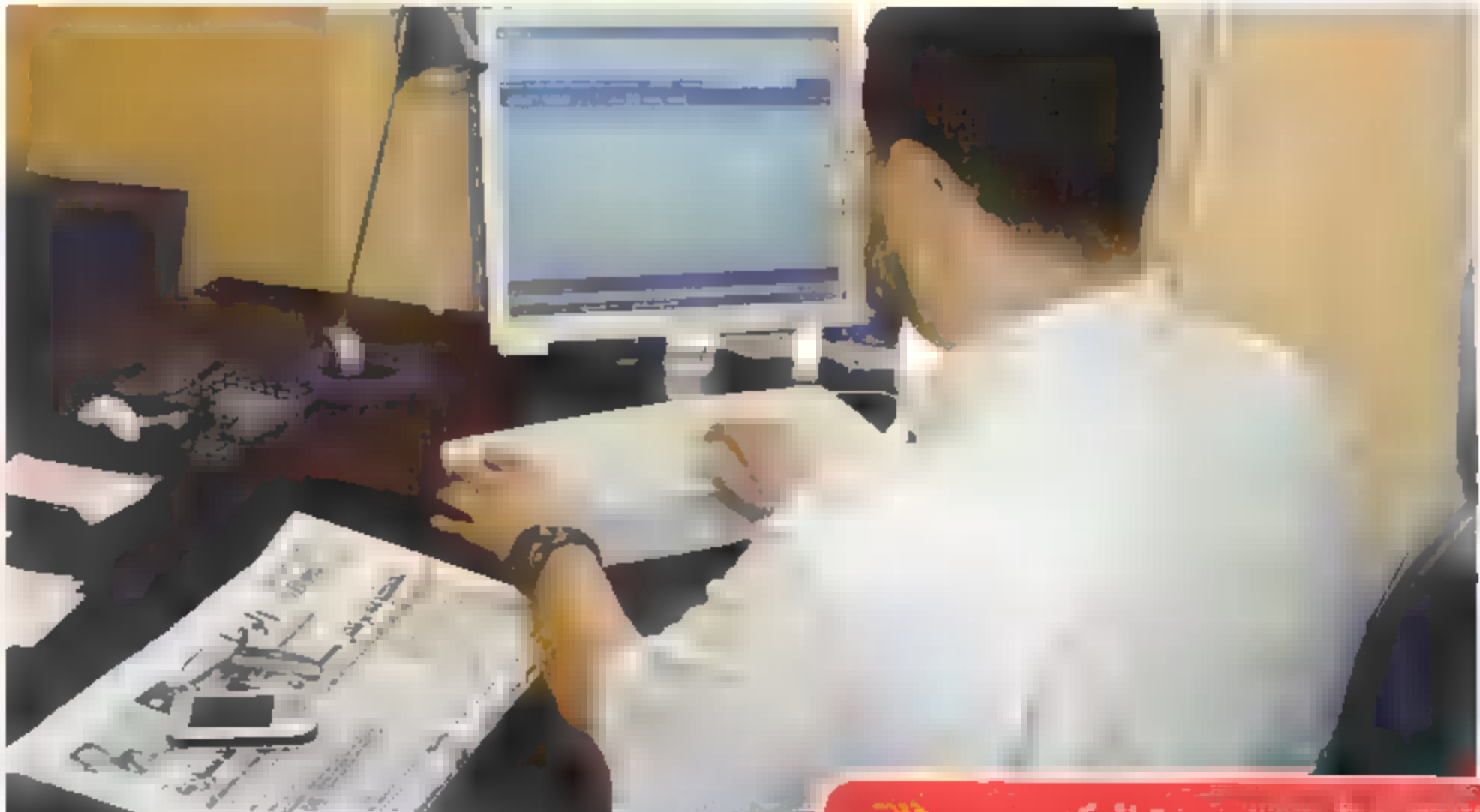
8 التعليمات

1. اطلب المعاملات التي تتطلب قرارك وتوقعك فقط والباقي للسكربتير.
2. تحتاج إلى إتقان مهارة المقاضلة والمرونة في القراءة.
3. استخدم قاعدة A - B - C - D :  
A إجراء فوري.  
■ دراسة ثم إجراء.  
C أوراق للحفظ.  
D إلى سلة المهملات.
4. تعامل جيداً مع المعاملات الكبيرة والمهمة، وكن منجزاً لها.
5. تعلم أن تقول ، لا ، ويلطف، واستخدم الأوقات الميّنة في إنجاز المعاملات السريعة.

## المعاملات

1. تأكد من أن الإضاءة جيدة ومناسبة لعينيك، وتأكد من وضعية جسمك.
2. اقرأ بنوع الخط الذي تحب أن تقرأه وبالتنسيق المناسب.
3. احرص على التوقف كل 30 دقيقة لأخذ الراحة وأطلق نظرك في أرجاء الغرفة.
4. ضع الواقي وحاجب الأشعة على الشاشة لتخفيف الضغط على العينين.
5. استخدم تقنيات الحاسب في الاختصار والسرعة.

## 10 الحاسوب





## القارئ المتميز

## الفصل الخامس

## أولاً، تقنيات القراءة المتميزين

1

| الرقم | التقنية | الشرح   |
|-------|---------|---|
| 1     | منهجي   | قراءته ليست عشوائية متخبطة، فهو يمتص المعلومات الجديدة ويصنفها ويصدر ردود أفعال تجاهها، وينشئ ثوابت جديدة وقيماً ثابتة.               |
| 2     | ناضج    | منظم في تفكيره، فهو يقرأ بعقله ويعينه، ويحلل ويفكر دائماً، لا يستعجل بقراراته، ولا يستسلم للكتاب.                                     |
| 3     | مدون    | يسجل ويدون، ويحمل خلاصته وأوراقه في جيبه، ويسجل خواطره وأفكاره، ويدون الأفكار الرئيسة والثانوية وينظمها بشكل متسلسل ومنطقي.           |
| 4     | متحد    | يحترم العلم الشاق، ويعشق التطوير، ويتحدى ذاته باستمرار، وثابر ولا يياس، ويصبر على التطوير، ويمتلك الودع والحب للقراءة.                |
| 5     | متفتح   | يستوعب الجديد بعقلية منفتحة، ويبحث عن الرأي الآخر، ويقبل المراجعة والتبديل، ويمتلك المرونة الذهنية في التفكير.                        |
| 6     | مكتشف   | يكتشف الجديد، ويدمج القديم مع الحديث، في نسق ومنظومة معرفية متكاملة، ويحب اكتشاف المجهول والسفن المعرفية ويتعلم بسرعة فائقة.          |
| 7     | منتقد   | يُمخّص الأفكار ولا يقبلها بسهولة، ولديه قناعته وأراؤه الشخصية، ويقبل تغييرها وتبديلها لو اقتنع بالبديل الجديد.                        |
| 8     | منظم    | منظم في أوقاته، فهو يختار أفضلها وأجودها للقراءة، ويلتزم ببرنامج قرائي يومي لا ينفك عنه ولو لبضع دقائق.                               |
| 9     | مختار   | يختار أفضل الكتب وأحدث الطبعات، ويقرأ للمؤلف المبدع الذي يحرص على التجديد، ويعتمد على الإحصائيات الحديثة، ويعمل ألفة نفسية مع الكتاب. |
| 10    | هادف    | يحدد أهدافه من الكتاب، وليس كل ما يقع في يده يقرؤه، فهذا يعدّه إضاعة للوقت وإهداراً للطاقات، لتكرار كثير من المؤلفات بعضها لبعض.      |

## ثانياً: مقارنة القراء

| القاري المتميز   | المقارنة       | القارئ السيئ  |
|--|----------------|---|
| يقرا لغاية، وبشكل محدد وواضح   | 1<br>الهدف     | يقرا بدون سبب. وأي كتاب يقع في يده يأخذه، ولا يكمل قراءة كتاب واحد بشكل متكامل  |
| يقرا ويستوعب الفكرة والمفاهيم ويستخلص النتائج والدروس والعبر                                 | 2<br>الفهم     | يقرا كلمة بكلمة، ولا يستوعب المعنى وينسى ما قرا في النهاية  |
| يقرا بعقل ويطرح أسئلة ويناقش ويحلل ويقيم ولا يصدق كل ما يقرأ                                 | 3<br>النقد     | يقرا باستسلام للكاتب، ويصدق كل ما يكتب، ويقرا كالميت فهو مستسلم للمفسل  |
| يقرا أنواعاً من المصادر، فتارة مجلة وتارة صحيفة، ولا يقتصر على مجال واحد في القراءة          | 4<br>التنوع    | قارئ نمطي، يقرا نمطاً واحداً، ولا يجدد ولا يهتم إلا بمجال واحد، والمجال في الغالب بسيط وتافه، ولا يقرأ إلا ما يؤيد أفكاره |
| يستمتع بالقراءة ولذا يشعر بقلة الوقت ويعتقد أنها أداة مهمة لإشباع رغباته وتنمية عقله وتفكيره | 5<br>الاستمتاع | يقرا ولا يتلذذ بالقراءة، ويعتقد بأنها أداء مملة، تشعره بكثرة الناس  |
| يبحث عن حقائق يريدّها أو أفكار يحتاجها أو آراء يستدل بها                                     | 6<br>البحث     | يبحث عن توافه تسليه لبعض الوقت  |
| يبدل جهوداً عالية، ولا يستسلم، ويطور من مهاراته وقدراته باستمرار                             | 7<br>البذل     | يبدل جهوداً بسيطة للتطوير والقراءة والاستيعاب   |
| كل ما يحتاجه للقراءة من أدوات تكون قريبة منه، وغرفته مهيأة للقراءة                           | 8<br>التنظيم   | كل ما يحتاجه من أدوات بعيدة عنه، وغرفته مهيأة للنوم والكسل  |
| يسجل ملاحظاته ويدون أسئلته ويسجل خواطره وأفكاره  | 9<br>التدوين   | لا يسجل الأسئلة، ويعتمد على ذاكرته ولا تستجيب له  |
| يقرا ليزرع ويثبت قيمة، أو يغيّر عادة، أو يتأمل في اعتقاد                                     | 10<br>التغيير  | يقرا لا ليغير إنما ليتسلى، ويقرا لإثبات أفكاره فقط، ويكتفي بها ولا يغيرها   |



1 • الفصل الأول مقدمة القراءة السريعة

2 • الفصل الثاني مشاهير القراءة السريعة

3 • الفصل الثالث طرق القراءة السريعة

4 • الفصل الرابع برامج القراءة السريعة

5 • الفصل الخامس اختبارات القراءة السريعة



3





## مقدمات الباب الثالث

### أغلى ما نملك

الوقت أغلى ما نملك، والوقت عند الكثير من الناس ليس له قيمة في حياتهم، فلو قدر للواحد منا أن يقرأ كل شهر خمسة كتب، وعاش ستين عاماً، فإنه لم يقرأ إلا 3600 كتاب، وهذا رقم متواضع بالنسبة لتطور وتدقيق المعلومات، فانت تحتاج إلى إتقان القراءة السريعة.

### قيمة الوقت

كثير من الناس يشكون من قلة الوقت وهم في ذلك واهمون، وإنما لنتساءل لماذا ينشغل المسلمون عن القراءة، ولا ينشغل الشرقي والغربي عنها؟ لماذا الأمم المنتجة أكثر إنتاجاً منا وانشغالا، لماذا هم يجدون وقتاً ونحن لا نجد؟ لماذا هم يعتبرون القراءة واجباً حضارياً ومطلباً فكرياً، ونحن ننظر إليها على أنها ترف وقتي، ومثالية فارغة ومضيعة للأوقات؟ فالوقت عندنا ليس بفعال، ونحن نحتاج إلى تفعيل أوقاتنا واستثمارها بشكل صحيح، وهي مهارة لا يتقنها إلا القلة، والقراءة السريعة جزء مهم في تفعيل الوقت واستثماره، والقاعدة في ذلك : قضاء وقت أقل مع تعلم الكثير.

### مهارة التعلم

لا تعد القراءة السريعة مهارة يصعب تعلمها، وما علينا سوى تكثيف التمارين اليومية، والتطوير اليومي المستمر والإصرار والتحدي وعدم اليأس. فلقد منح الله الإنسان طاقة غير محددة، وقدرة على التفكير بسرعة منهلة لا تقل عن 50.000 كلمة في الدقيقة، فلماذا نهملها، ونقرأ ببطء، وهي تعادل أجزاء اعشار من الرقم الصحيح.

### القائير المستقبل

ليس سراً أن أسلوب قراءتك سيؤثر على مستقبلك، فكلما حسنت وطوّرت من مهاراتك القرائية، كلما استمتعت بمستقبل مشرق. فلو فكرنا في الفترات الزمنية البسيطة اليومية الضائعة، مثل : تطويل المكالمات - الوقوف عند الإشارات - تحمئة السيارة - الانتظار لإنهاء المعاملات - عند التأخر عن المواعيد... ربما تكون يومياً ساعة . (6) دقيقة، ففي الأسبوع . 7 ساعات ، وفي الشهر . 28 ساعة ، وفي السنة . 336 ساعة ، وفي عشر سنوات ، 3.360 ساعة، فبالله عليك : ماذا ستقول لربك عندما تحاسب عليها!!!!!!

### الخطوة الإسلامية

إن الغربي ينظر للقراءة السريعة على أنها تزيد من دخله المادي، وهذا حسن، لكن نحن - المسلمون - لا نقف عند هذا الحد، بل نتجاوزه إلى أن هذا الوقت سنسأل عنه يوم القيامة.

علينا أن نقرأ كثيراً، ولكن لا نقرأ كتباً كثيرة

pliny

## مقدمة القراءة السريعة

## الفصل الاول

يقول الخبراء إن 80 - 90 % من المعلومات التي نحصل عليها تأتي عن طريق القراءة، وتتطلب القدرة على المعيشة في الحياة اتباع أساليب وتقنيات جديدة في القراءة، ولاحظ أن الشخص المتوسط الذي يقرأ 250 كلمة في الدقيقة يحتاج إلى يوم كامل ليقرأ كتاباً من 300 صفحة، أما القراء الذين يقرؤون بسرعة 750 كلمة في الدقيقة فيستطيعون الانتهاء من الكتاب نفسه في أقل من ثلاث ساعات، ليست تقنية مهمة وقابلة للتعلم، إذا دعونا نأخذ الأفكار الخمس في التشجيع على القراءة السريعة.

| م | الفكرة           | الشرح   |
|---|------------------|---|
| 1 | تدفق المعلومات   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. نحن في عصر ثورة وانفجار للمعلومات، فصحيفة نيويورك تايمز في يوم واحد تحتوي على معلومات تفوق ما تعلمه شخص في القرن السادس عشر طوال حياته.</li> <li>2. يصدر أكثر من 50.000 كتاب في الولايات المتحدة وأكثر من 10.000 مجلة سنوياً.</li> <li>3. يصدر أكثر من 7.000 دراسة علمية يومياً في العالم.</li> <li>4. صدرت في الـ 50 عاماً الماضية كمية من المعلومات تفوق ما صدر في 5.000 عام مضت.</li> <li>5. كمية المعلومات تتضاعف كل 5 سنوات وبعد عام 2000 تتضاعف كل عامين، أما اليوم فتتضاعف في كل شهر.</li> </ol> |
| 2 | عصر الكمبيوتر    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. مكتبة الكونغرس تحتوي على أكثر من 100.000.000 كتاب وقد أعلنت عن عزمها تحويلها جميعاً كتب إلكترونية.</li> <li>2. يتم سنوياً ترقيم 1.000.000 وثيقة تحتوي على كتب ورسومات وصور وشرائط فيديو.</li> <li>3. لا بد من مهارة استخدام الكمبيوتر لأن تعلمها يجعلك تواكب العصر.</li> </ol>  |
| 3 | مستقبل المعلومات | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. سوف يضطر المتخصصون والمهندسون إلى إعادة تطوير التعليم كل خمس سنوات.</li> <li>2. ثبت بالدراسات أن الفرد العادي في أي مجال من مجالات العمل سوف يضطر إلى قراءة 4.000.000 كلمة شهرياً أي حوالي 50.000.000 كلمة سنوياً.</li> <li>3. يصدر في الطب حوالي 10.000 مجلة متخصصة سنوياً.</li> <li>4. في القرن 21 تشير إحدى التوقعات إلى أن نصف العاملين في قطاع الخدمات سيتحول عملهم إلى جمع وتخزين وتحليل المعلومات.</li> </ol>  |

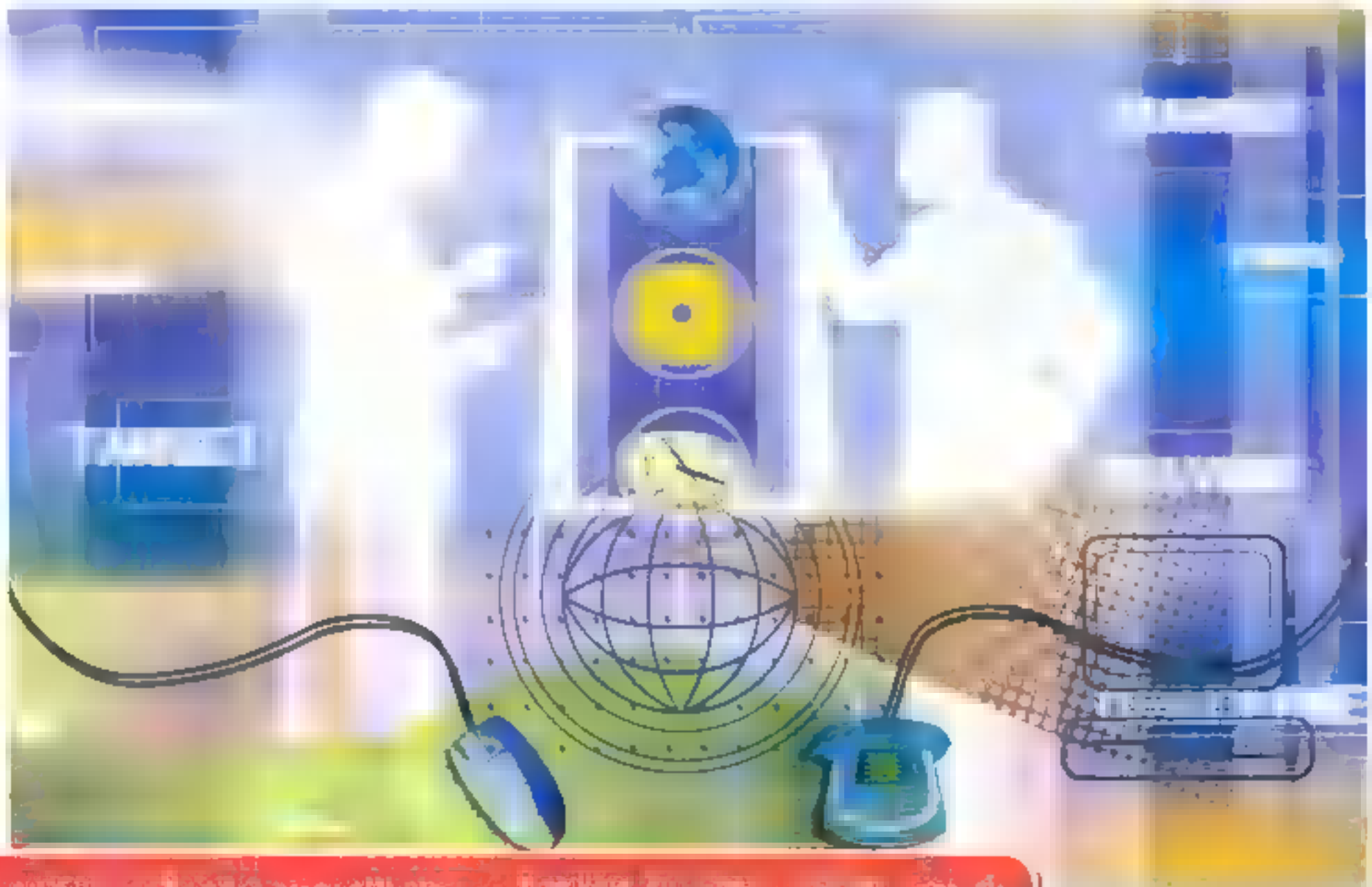


1. ظهرت مع بداية القرن 20 وكانت معظم الدورات التدريبية بطريقة مبنية على البطاقات الالامعة أو التدريب على الومضات الخاطفة، وأقصى سرعة للقراء كانت 400 كلمة في الدقيقة.
2. في عام 1960 توصلت إيفيلين وود إلى طريقة الومضات وركزت على القراءة التصويرية وهي قدرة العين على تصوير مناطق أكبر من المعتاد وتجاوزوا حاجز 1000 كلمة في الدقيقة.
3. النظرية الجديدة في القرن 21 تقول : ليست العين هي التي تقرا بل العقل ودمج العين بالعقل.

4  
القراءة  
السريعة

1. سر النجاح في تخصيص وقت يومي تدريبي يتراوح بين النصف ساعة إلى الساعة ولمدة ستة أسابيع. فالقراءة السريعة مهارة تدريبية.
2. سر النجاح ان تقرا بمرونة، فتقرا بسرعة وتفهم ما تقرا، ويتطلب منك الدافع التحفيزي للقراءة السريعة.
3. سر النجاح من اليوم فصاعداً هو أسلوب قراءتك فإنه سيؤثر على مستقبلك كله.

5  
سر  
النجاح



رأى بعض العلماء رجلاً يجلساً على كوكب : سبحان الله يصنع كذا ولا يصنع كذا

## مشاهير القراءة السريعة

## الفصل الثاني

## الأرقام القياسية في القراءة السريعة

1

## الأرقام المذهلة

قد تبدو الأرقام التي ستتعرف عليها مثيرة جداً للدهشة والحيرة ولا يمكن تصديقها، ولكن بعد انتهائك من الكتاب ومرور الوقت ستجد أنك تتلهف لهذه الأرقام على أمل ذكر اسمك ضمن قائمة مشاهير القراءة السريعة. إن اختبارات القراءة السريعة تعتمد بشكل أساسي على قراءة الروايات والقراءات الممتعة، وعلى القارئ أن ينتهي من قراءة ممتعة في أقصى سرعة ممكنة، ثم يختبر قدراته في الفهم إما عن طريق أسئلة من قبل أشخاص قرؤوا القصة أو الإجابة عن أسئلة الفهم التي طرحها الكاتب.

| م  | الاسم            | البلد                      | السرعة               |
|----|------------------|----------------------------|----------------------|
| 1  | سي أن أدام       | الولايات المتحدة الأمريكية | 3850 كلمة في الدقيقة |
| 2  | جيمتل جنارسون    | النرويج                    | 3050 كلمة في الدقيقة |
| 3  | فاندا نورث       | المملكة المتحدة            | 3000 كلمة في الدقيقة |
| 4  | كريس فان أكين    | هولندا                     | 2520 كلمة في الدقيقة |
| 5  | ميثيما كورك      | هولندا                     | 2100 كلمة في الدقيقة |
| 6  | لوك فان هوف      | هولندا                     | 1906 كلمة في الدقيقة |
| 7  | مايكل جي جلب     | الولايات المتحدة الأمريكية | 1805 كلمة في الدقيقة |
| ■  | سينامون أدام     | الولايات المتحدة الأمريكية | 1782 كلمة في الدقيقة |
| 9  | جيمس لونجورث     | المملكة المتحدة            | 1750 كلمة في الدقيقة |
| 10 | فرانك فان ديربول | هولندا                     | 1560 كلمة في الدقيقة |

شأن من يملك كتباً كثيرة، ولم يقرأ منها شيئاً، شأن البخيل والكنز الذي جمعه

روبرت



### وَأنتَ تستطيعُ!!!!

إذا كنت تريد الانضمام إلى هذه القائمة فما عليك إلا التدرّب المستمر والمشاركة في الدورات التطويرية عند المدربين المتميزين في تعليم القراءة السريعة، ثم تستعد للدخول في المسابقة السنوية للقراءة السريعة عن طريق التنسيق مع مركز Tony Buzan للتدريب على القراءة السريعة، وقد بدأت في العالم العربي مراكز للقراءة السريعة، وفي الواقع أنت تمتلك من الإمكانيات ما يمكنك من مضاعفة سرعة قراءتك تدريجياً حتى تصل إلى 1000 كلمة في الدقيقة وهي إمكانيات مماثلة لهؤلاء، فقد كان كل واحد منهم قارئاً عادياً، ولم يكن راضياً عن سرعته في القراءة ثم تابر وتدرّب وخصص وقتاً لتطوير مهارته في القراءة السريعة، وأنت تستطيع لو أردت!!!.



## البطولات الفذة

هذه الأسماء من عظماء المشاهير في التدريب على القراءة السريعة، سوف نسلط الضوء على تجاربهم لتكتشف أسرار تعلمهم لكي تكون حافزاً لنا لدخول قائمة أعظم مشاهير القراءة السريعة. وبالطبع كان هناك من الأقدمين وبائذات من علماء السلف أمثال الشافعي وابن الجوزي من هو مشهور بسرعة قراءته ولكن لم يسجل التاريخ طريقته ولم تقس سرعته.

## أسرار تعلم القراءة السريعة

- |   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | جون ستيوارت ميل                       | كان أبوه أستاذاً في الجامعة وكان يشجعه ويحفزه منذ الصغر، حيث كان يعطيه كتاباً في صغره ويطلب منه التوجه إلى غرفة أخرى لفترة قصيرة من الوقت ليقرأ الكتاب ثم يعود ليناقشه فيما استوعبه، فتشجع على القراءة واللف الكتب، وعندما كبر حصل على ترتيب 90 على قائمة العباقرة وبيالغون فيقولون كان يقرأ الكتب بإلقاء نظرة واحدة وهذا الكلام لا يصدق طبعاً.  |
| 2 | الرئيس الأمريكي فرانكلين دي. روزفيلت. | بدا عادياً فكانت عينه في الوقفة الواحدة تلتقط أربع كلمات، ثم تطورت فأصبحت ستاً ثم ثمانية، حتى وصل لستشرين، ثم طور قدراته أكثر فأكثر حتى أصبح أسرع الرؤساء قراءة ونهماً، ويدعون أنه كان يقرأ فقرة كاملة في لحظة واحدة وينتهي من قراءة كتاب في جلسة واحدة.   |
| 3 | سي. لويل ليس وايفيلين وود             | كان بروفيسوراً في جامعة يوتاه، رئيس قسم الخطابة فيها، وحفز واحدة من عظماء القراءة السريعة وهي إيفيلين وود، فهي كانت طالبة صغيرة، سلمته بحثاً من 80 صفحة وتوقع أن يقرأها بعد أيام وقد فوجئت أنه انتهى من القراءة لبحثها في 10 دقائق وأعطاهما درجتها وهي مذهولة فناقشته فوجدته قد قرأ بحثها فعلاً، فقد كان يقرأ 2500 كلمة في الدقيقة فعندها عازمت إيفيلين وود على تطوير مهاراتها في القراءة السريعة وأسست معهداً الخاص بذلك. |

بدأ عادياً فقد كان يقرأ 284 كلمة في الدقيقة، ثم طورها لتصل إلى 1000 كلمة في الدقيقة، ثم تطورت، ليصل إلى أسرع القراء في أمريكا في ذلك الوقت على الإطلاق فقد كان يقرأ 1200 كلمة في الدقيقة وكان يقرأ الكتاب كاملاً قبل وجبة الإفطار، وقرأ شرح الدستور الأمريكي في ليلة واحدة .

الرئيس  
الأمريكي  
جون إف.  
كينيدي .

4

بدأ عادياً، وكان في طفولته يعاني من مشكلات في البصر، وقضى عدة سنوات في تحسين وضع الرؤية لديه وبذل جهوداً شاقة ومضنية في ذلك، وفي عام 1982، طور مهاراته في القراءة السريعة حتى وصل إلى الرقم القياسي 3850 كلمة في الدقيقة، فحاز على لقب أسرع قارئ في العالم في الوقت الحاضر وهو الآن يستعد لدخول اختبارات القراءة السريعة حتى يصل إلى 4550 كلمة في الدقيقة.

شون آدم

5

بدأت أيضاً عادية فقد كانت سرعتها 200 كلمة في الدقيقة وكانت شبه يائسة من تطوير قدراتها، ثم جازت أن تعيد المحاولة بطرق حديثة، ففي خلال سبع دقائق طورت سرعتها إلى 400 كلمة في الدقيقة فدهشت وأصبحت أكثر تفاؤلاً ■ يمكن التغيير وفعلاً وصلت إلى 3000 كلمة في الدقيقة وهي الآن ثالثة العالم في القراءة السريعة.

فاندا ثورث

■



البداية المشرقة

هذه الأسماء من عظماء المشاهير وقد بدأوا عاديين وهم الآن في قائمة المشهورين، وأنت لابد لك من بداية محرقة متعبة نوعاً ما ثم تبدأ البداية المشرقة الحقيقية والدخول في عالم القراءة السريعة ولكن بشرط ألا تياس وثق بقدراتك فأنت قادر لو أردت!!!!






## طرق القراءة السريعة

### الفصل الثالث

إن للقراءة السريعة طرقاً عملية وهي قابلة للتعليم. وأغلب القراء المشهورين يجيدون إحداها فقط، وهي خلاصة معارف وتجارب وقراءات لكبار المفكرين الغربيين، وهي طرق فعالة مشروحة باختصار باستعمال أحرف إنجليزية.

## SQ3R

### الطريقة الأولى

|   |          |        |
|---|----------|--------|
|    | Survey   | استعرض |
|    | Question | اسأل   |
|  | Read     | اقرأ   |
|  | Recite   | استذكر |
|  | Review   | راجع   |

| الوقت                    | الشرح   | الخطوة  |
|--------------------------|---|---|
| الوقت المستغرق: 10 دقائق | <p>1. وتعني: النظرة الشاملة العامة والعرض المسبق، أو الاستطلاع.</p> <p>2. خطواته: 1 - انظر إلى العنوان. 2 - اقرأ الفهرس بشكل تفصيلي.</p> <p>3 - اقرأ الأغلفة الأمامية والخلفية وتصفح الصور والجداول التي بالكتاب. 4 - اقرأ المقدمة. 5 - اقرأ الخاتمة.</p> <p>3. وهي تساعدك على: 1 - الحصول على لمحة لمحتويات المادة بدون أن تقرأ كل كلمة منها. 2 - سيكون لديك شعور بأنك متآلف مع المادة. 3 - تستطيع أن تقدر الوقت الذي تستغرقه وأنت على انفراد مع الكتاب لتغطية المادة. 4 - أنت بالفعل ستضاعف استيعابك عندما تقرأ النص كاملاً.</p> <p>4. أثبتت التجارب والأبحاث أن مباشرة القراءة دون تصفح المادة قد يقود القارئ إلى تفاصيل كثيرة لا يحتاجها.</p> | <p><b>S</b></p> <p>استعرض<br/><b>Survey</b></p> |



| الخطوة   | الشرح | الوقت |
|--|-------|-------|
| 1. وتعني : القراءة بهدف وتحديد الأسئلة المنشودة للقراءة. فال المطلوب منك تحديد هدفك من القراءة وبوضوح أو تحويل الكتاب من أوله إلى آخره إلى أسئلة، فأثناء استعراض الكتاب ضع على الهوامش أسئلة حول الأمور التي لا تعرفها أو تود معرفة تفاصيلها.          |       |       |
| 2. وهذه الخطوة تضاف إليها كذلك : 1 - الأسئلة المدرجة في كل فصل 2 - الأسئلة التي وضعها مدرسك 3 - العناوين التي حولتها إلى أسئلة 4 - أسئلة الاختبارات، فيما يختص بالدراسة =  |       |       |
| 3. إن معرفة الأسئلة قبل قراءة النص فعليا يساعدك على ان تقرأ بهدف وتمتلك حافزا للقراءة وستكون قارئا جيدا فيما بعد وسيصبح استيعابك وإعادة فهمك للمادة في تحسن ملموس، وعليك بعد أن تنتهي من قراءة النص ان تفهم ما قرأت، وعندها ستعرف كيف تجيب عن الأسئلة. |       |       |
| 4. الاستطلاع العام يجعلك تحدد أسئلتك التي تنطلق من خلالها والتي تشمل عادة على أسئلة من نوع : من ؟ متى ؟ كيف ؟ أين ؟ لماذا ؟.   |       |       |

| الوقت                         | الشرح   | الخطوة                         |
|-------------------------------|---|--------------------------------|
| الوقت المستغرق<br>25-35 دقيقة | <p>1. اقرأ الكتاب كقارئ فعال وسريع، بهدف الإجابة عن الأسئلة فقط وليس كل كلمة وجملتها، وستكون مندهشاً عندما تستفيد أكثر من قراءتك وستشعر بالراحة عندما تجيب على الأسئلة.</p> <p>2. القراءة تصبح هنا أولاً : لبلوغ الأهداف التي وصلت لها في الخطوة السابقة، ثانياً : الإجابة عن الأسئلة والتساؤلات التي حددتها بعد الاستطلاع.</p> <p>3. وتسال هنا التالي : 1 - أي نوع من القراءة أحسنه لبلوغ أهدافي وإيجاد الإجابات عن أسئلتني : هل هي قراءة عابرة أم مسحية أم متأنية أم سريعة ؟ 2 - ما هي الأفكار الرئيسية التي ترتبط بأهدافي وأسئلتني</p> <p>4. هنا تبحث عن التفاصيل التي تساعدك على الإجابة عن تلك الأسئلة وتحقيق أهدافك المنشودة.</p> | <p>R1</p> <p>اقرأ<br/>Read</p> |

الخطوة

الشرح

الوقت

R2

استذكر  
Recite

1. إن الخطوة التالية هي استذكار وتسميع الإجابات، فإن التسميع سواء بصوت مرتفع لشخص آخر أو بهدوء لنفسك، يمكنك من معرفة ما قرأت.
2. أظهرت الدراسات أن القارئ أو التلميذ يميل إلى نسيان حوالي 80% مما تعلمه من القراءة خلال أسبوعين بعد الدراسة، ولكن عندما يقوم التلميذ بالاستذكار والتسميع مباشرة بعد القراءة فستكون نسبة النسيان 20% فقط، فقم خلال هذه الخطوة بتسميع إجابة الأسئلة في الخطوة الثانية، واعد قراءة الفقرات التي لم تتذكر الإجابة عن أسئلتها، وستعرف أنك قرأت لأنك تستطيع استذكار الإجابات.
3. حاول بعد قراءة كل قسم أو باب أو فصل من المادة القرآنية أن تتوقف قليلاً لاستدعاء وتذكر الأفكار الرئيسية، وحاول أن تتذكر ذلك بشكل متسلسل ودقيق ومترابط.
4. حاول كتابة الأفكار والنقاط الرئيسية التي تتذكرها في مذكرة خاصة، وخصص وقتاً كافياً لعملية الاستذكار واستدعاء المعلومات الجديدة والنقاط المهمة وتدوينها.

الوقت المستغرق:  
25-35 دقيقة

الخطوة

الشرح

الوقت

R3

راجع  
Review

1. بعد عدة ساعات أو حتى بعد يومين راجع إجاباتك عن الأسئلة، فإن هذه الخطوة ستبقي المادة نشطة في عقلك، وتستطيع حفظها وتذكرها بدقة ولفترة طويلة من الوقت. وبالإضافة إلى ذلك فإن استخدام طريقة المراجعة سوف ينقذك من قلق ونوتر الامتحان ومن السهر ليلاً للدراسة.
2. المراجعة تعني إعادة النظر فيما قرأته أو كتبته للتأكد من قدرتك على التذكر واستدعائه بشكل دقيق ومترابط وواضح وهي العملية التقويمية التي تقوم بها بنفسك.
3. عليك أن تقوم بالتالي : 1 - استطلاع البنية العامة للفصل الذي قرأت من المقرر أو المرجع. 2 - استذكار الأهداف التي حددتها لقراءتك، والأسئلة التي انطلقت منها لترى ما إذا تحققت لديك 3 - إعادة قراءة النص للتأكد مما ورد فيه من نقاط مهمة وأفكار رئيسية. 4 - إعادة عملية استذكار الأفكار والنقاط الرئيسية ومقارنتها بالملاحظات التي دونتها.

الوقت  
المستغرق:  
25 35 دقيقة

## 3PAS

## الطريقة الثانية


ذات الخمس خطوات  
Five – Step System


|                       |                   |                                 |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------|
| P1<br>الاستعداد       | Prepare           | الاستعداد                       |
| P2<br>الاطلاع         | Preview           | الاطلاع - الاستعراض             |
| P3<br>القراءة العابرة | Passive Reading   | القراءة العابرة ، التصفح ،      |
| A<br>القراءة الدقيقة  | Active Reading    | القراءة الدقيقة ، التفحص ،      |
| A<br>القراءة المختارة | Selective Reading | القراءة المختارة ، الاختيارية ، |


| الوقت                                       | الشرح   | الخطوة                     |
|---|---|----------------------------|
| يجب أن لا تستغرق هذه الخطوة أكثر من 5 دقائق | 1. قرر لماذا تقرأ، وما الذي تريد بالضبط من الكتاب الذي تقرأه.<br>2. ما هو غرضك من القراءة ؟<br>3. متى ستقوم باستخدام المعلومات الواردة في الكتاب أو الاستفادة منها؟ | P1<br>الاستعداد<br>Prepare |

| الوقت                              | الشرح  | الخطوة             |
|------------------------------------|--|--------------------|
| تستغرق هذه الخطوة من 5 إلى 8 دقائق | 1. قم بالاطلاع على البناء الهيكلي للكتاب.<br>2. تصفح الكتاب بشكل سريع وانظر إلى بنائه وما يحويه من فقرات وقصود ورسوم إيضاحية وإيجازية وإلى تخطيطه العام.<br>3. ركز على العناوين الرئيسية، وعلى المقدمات والخواتيم، والأغلفة الأمامية والخلفية. | الاطلاع<br>Preview |



| الخطوة   | الشرح   | الوقت                               |
|--|---|-------------------------------------|
| <br>القراءة العابرة<br>«التصفح»<br><b>Passive Reading</b> | 1. تصفح الكتاب للاطلاع على لغته وطريقة تنظيمه للأفكار.<br>2. إن اطلعك على اللغة يساعدك على تحديد السرعة التي يمكنك أن تقرأ بها.<br>3. التصفح يكون سريعاً، وإثارة الانتباه ولفت النظر. | تستغرق هذه الخطوة من 5 إلى 10 دقائق |

| الخطوة  | الشرح  | الوقت                      |
|---|--|----------------------------|
| <br>القراءة الدقيقة<br>«التفحص»<br><b>Active Reading</b> | 1. الهدف هو : التعرف على الأفكار الرئيسة للكتاب وهذا يمثل تحدياً لك.<br>2. لكي تكون مطلعاً بشكل جيد على الكتاب قم بقراءة الفقرة الأولى من كل فصل والجملة الأولى من كل فقرة إذا وجدت ذلك ضرورياً.<br>3. بعض الكتاب يجعل أفكاره الرئيسية في المنتصف أو النهاية فكن على دراية وعلم. | تستغرق هذه الخطوة 30 دقيقة |

| الخطوة  | الشرح   | الوقت                      |
|---|---|----------------------------|
| <br>القراءة المختارة<br>«الاختيارية»<br><b>Selective Reading</b> | 1. اقرأ فقط ما أنت بحاجة إليه.<br>2. ثم اسأل نفسك دائماً «لماذا أقرأ هذا الشيء؟»<br>3. واسأل نفسك «متى سأستخدم هذه المعلومات؟»<br>وهل حصلت على ما أحتاجه؟ | تستغرق هذه الخطوة 20 دقيقة |

### مدهشة

تحتاج لقراءة كتاب مؤلف من 300 صفحة إلى 73 دقيقة تقريباً للإنسان المتوسط في سرعة قراءته إذا استعمل هذه الطرق للقراءة السريعة.

لقد اكتشف العالم تيموثي دانيال، وهو أستاذ في جامعة كولومبيا، أن الإنسان المتوسط يستطيع قراءة كتاب مؤلف من 300 صفحة في 73 دقيقة تقريباً.

## QSCP

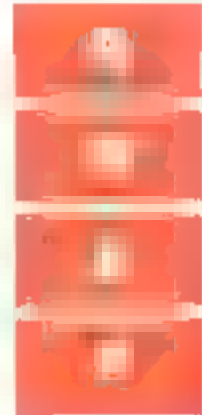
## الطريقة الثانية

| الخطوة   | الشرح   | الوقت                         |
|--|---|-------------------------------|
| <br>اسأل<br><b>Question</b>   | تعني : القراءة بهدف وتحديد الأسئلة المنشودة للقراءة.<br>فالمطلوب تحديد هدفك من القراءة وبوضوح.  | تستغرق هذه الخطوة<br>15 دقيقة |
| الخطوة   | الشرح   | الوقت                         |
| <br>لخص<br><b>Summarize</b> | تعني : كتابة ملخص لأهم الأفكار الرئيسة والتفاصيل المؤيدة لذلك. وذلك بعد الانتهاء من القراءة، وكتابتها على أوراقك، والاحتفاظ بها في ملفاتك الخاصة.                     | تستغرق هذه الخطوة<br>20 دقيقة |
| الخطوة   | الشرح   | الوقت                         |
| <br>اشرح<br><b>Clarify</b>  | تعني ان : تشرح لنفسك أو لمجموعة أو لصديق أهم الأفكار التي وردت بشرط أن يكون الشخص أو المجموعة قد قرؤوا الكتاب ولديهم فكرة عنه ليقيموك.                                | تستغرق هذه الخطوة<br>25 دقيقة |
| الخطوة   | الشرح   | الوقت                         |
| <br>تنبأ<br><b>Predict</b>  | تعني : تتنبأ بالأحداث المثيرة قبل الوصول لها، وهذا نتيجة استمتاع بالقراءة، أو تتنبأ بالأفكار التي سيعالجها الكاتب في الكتاب، وهذا يأتي نتيجة فهم عميق ومعرفة بالكاتب. | تستغرق هذه الخطوة<br>10 دقائق |

## RWAP

## الطريقة الرابعة

## طريقة التكرار مصحوباً بهدف مع القراءة المتخصصة



Repetition

التكرار

With

مصحوباً

A

بالـ

Purpose

الهدف

وهذا الطريقة

تقوم على نهائي  
خطوات رئيسية

## الشرح

## الخطوة 1.

1. نظرة عامة للحصول على نظرة شاملة وصورة كبيرة عن الموضوع.
2. اقرأ الفلايين الأمامي والخلفي، ثم الفهرس والمقدمة والخاتمة، ثم قم بتصفح الكتاب بشكل سريع.
3. تعرف على خريطة سير الكتاب من صور وجداول ورسوم وفقرات مكتوبة بخط كبير.

## نظرة عامة

## الشرح

## الخطوة 2.

1. حدد وبوضوح وبتحديد لماذا تقرأ هذا الموضوع؟
2. حدد ماذا تريد أن تعرف من معلومات؟ واسأل نفسك دائماً ، لماذا أقرأ هذا الشيء ؟ ..
3. حدد بوضوح وبالضبط ما تود تحصيله من معلومات وأفكار.

## حدد هدفك

## الشرح

## الخطوة 3.

1. قم بتقسيم المهمة إلى أجزاء سهلة التناول، اي لا تمثل تشويشاً ذهنياً عليك.
2. استخدم أهدافاً فرعية يمكنك من الوصول إلى أهدافك الرئيسية.
3. اقرأ العناوين الجانبية لأنها تحتوى على فكرة رئيسية داخل العنوان.

## تقسيم المهمة

الكتاب الذي لا يدور رأسه بغير هدف، فالحق، ليس مكتار، قم بكتابك المصنوع الذي

يتمتع بسهولة ليس مصنف

بسهولة

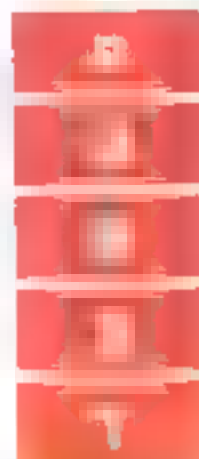
يتمتع بسهولة ليس مصنف



| الخطوة 4،           | الشرح   |
|---------------------|---|
| التصفح              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تحديد الأفكار الرئيسية للموضوع لإثارة الاهتمام أثناء القراءة.</li> <li>2. التصفح العام هو لإيجاد الأفكار أو الأسئلة أو الملخصات أو المقدمات..</li> <li>3. التصفح المحدود هو الاختصاص بجزء واحد فقط من الأجزاء سهلة التناول ويكون تصفحاً سريعاً.</li> </ol>  |
| الخطوة 5،           | الشرح   |
| الحصول على التفاصيل | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. استخدم الأفكار الرئيسية التي قمت بتدوينها وحولها لأسئلة منطقية.</li> <li>2. اقرأ بنشاط للحصول على التفاصيل التي يمكنك من تحقيق هدفك.</li> <li>3. لا تتوقف في البداية عند الأفكار، بل قم بمواصلة القراءة، ثم ارجع فستجدها إما غير هامة أو اتضحت لك.</li> </ol>   |
| الخطوة 6،           | الشرح   |
| التلخيص             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تلخيص الأفكار الرئيسية بعد قراءة كل جزء، وذلك من خلال الكتابة بتعبيرك الخاص.</li> <li>2. قم بالتلخيص في مذكرات أو أوراق للاحتفاظ بها والرجوع إليها عند الضرورة.</li> <li>3. يُنصح باستخدام الخريطة الذهنية في عملية التلخيص.</li> </ol>   |
| الخطوة 7،           | الشرح   |
| ما بعد القراءة      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قم بمراجعة نهائية للقراءة بأكملها قبل الانتقال لموضوع آخر.</li> <li>2. قم بقراءة الأفكار الرئيسية، والقراءة هنا تصفح انتقائي سريع.</li> <li>3. تمهل عند المواضيع التي لم تفهمها أو التي وضعت عليها علامات استفهامات.</li> </ol>   |
| الخطوة 8،           | الشرح   |
| المراجعة المتباعدة  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. المراجعة الأولى : بعد التعلم بـ 10 دقائق والمدة من 5-10 دقائق.</li> <li>2. المراجعة الثانية : في خلال 24 ساعة بعد أول مرة تعلم، والمدة 5 دقائق.</li> <li>3. المراجعة الثالثة : بعد حوالي أسبوع، والمدة 3 دقائق.</li> <li>4. المراجعة الرابعة : بعد حوالي شهر، والمدة 3 دقائق.</li> <li>5. المراجعة الخامسة : بعد حوالي ستة أشهر، والمدة 3 دقائق.</li> </ol> |

## PQRST

## الطريقة الخامسة



Preview

الاستعراض

Question

طرح الأسئلة

Review

المراجعة

State

ذكر المعلومات

Test

الاختبار

## الشرح

## الخطوة

1. الق نظرة عامة على الكتاب، ولا تستغرق إلا بضع دقائق.
2. اقرأ الملخصات والمقدمات والجداول.
3. تصفح رؤوس المواضيع والصور والرسومات البيانية وأي إشارات مهمة.

الاستعراض

P

Preview

## الشرح

## الخطوة

1. اطرح أسئلة على نفسك، أو اقرأ أسئلة نهاية الفصل.
2. اطرح أسئلة على نفسك أثناء القراءة.
3. اقرأ رؤوس الموضوعات والعناوين المكتوبة بخط كبير والتي تملأ كل فقرة، واطرح على نفسك بعض الأسئلة المثيرة والتي تحفزك على المواصلة.

Q

طرح الأسئلة

Question

## الشرح

## الخطوة

1. راجع الفصل دون تدوين أي ملاحظات لأنها ستكون مبالغاً فيها.
2. ثم اقرأ للمرة الثانية مع تدوين الملاحظات ووضع الخطوط على المهمات.
3. فكر في تلك الأجزاء التي وضعت عليها علامات استفهام.

المراجعة

R

Review

## الخطوة الشرح

1. أعد قراءة الفصل، وأجب عن الأسئلة الرئيسية بصوت مرتفع.
2. اطرح على نفسك أسئلة أثناء القراءة وأجب عنها بصوت مرتفع.
3. قم بقراءة الملخصات وأهم الأفكار وراجعها، وحاول استخدام الخريطة الذهنية لتسجيل أفكارك الخاصة أو تبسيط الموضوع.

ذكر المعلومات

S  
State

## الخطوة الشرح

1. اختبر نفسك بنفسك.
2. خصص وقتاً لعملية الاختبار، ووقتاً للابتداء والانهاء.
3. إن الاختبار ليس تكديساً للمعلومات، وإنما طريقة فعالة لمراجعة المعلومات واستذكارها.

T  
الاختبار  
Test

### تدريبات على القراءة السريعة

1. قرأ الخطيب البغدادي على كريمة ، إحدى راويات الحديث ، صحيح البخاري في خمسة أيام.
2. قرأ الحافظ ابن حجر صحيح البخاري في عشرة مجالس من بعد الظهر إلى العصر، وصحيح مسلم في خمسة مجالس في نحو يومين وشرط يوم، والنسائي الكبير في عشرة مجالس كل مجلس منها قريب من أربع ساعات، وفي مدة إقامته بدمشق وكانت سبعين يوماً قرأ قريباً من مئة مجلد.
3. كان بديع الزمان الهمداني صاحب المقامات ينظر في الكتاب نظراً خفيفاً، ويحفظ أوراقاً ويؤديها من أولها إلى آخرها ، وهذا منتهى السرعة مع الحفظ.

نعم الآن بعد أن تعلمت هذه الخطوات الأربع

الخطوات الأربع، يمكنك الآن أن تتعلم كيف تتعلم



## برامج القراءة السريعة

## الفصل الرابع

## 21 يوماً للقراءة السريعة

## البرنامج الأول

## تقنيات البرامج

عندما تقوم بتعلم شيء جديد تجد ان لديك الرغبة في قضاء فترة من الوقت كي تمارسه، خاصة إذا كنت تعرف كيف يمكن ان تقوم بذلك، وأينما نماذج القراءة السريعة ومع هذا تدرك بأنك لا تزال غير قادر على التمكن من ذلك الشيء تماماً أو أدائه على الوجه الصحيح، هل أنت ممن قلت مثلاً: **إنها معلومات شائعة**، ومن ثم تعود إلى عاداتك القديمة، إن أول خطوة ان تغير افكارك القديمة التي تشعر أنك لا تستطيع وتغييرها إلى أنك قادر، ولذلك فاتخاذ القرار المناسب لن يأخذ منك جزءاً من الثانية، واسأل نفسك هل ستصبح أفضل ما يمكن ان تكون عليه أم لا؟ ومن المهم جداً إذا ما اتخذت مثل هذا القرار ان تعمل على إنشاء خطة تسيير عليها لتغيير العادات السلبية إلى إيجابية، فبدلاً من ان تقوم بأداء كل شيء في يوم واحد والذي من شأنه ان يربكك، قم بأداء ما عليك ببطء وبشكل تدريجي، وخصص لنفسك ساعات يومية تلتزم بها لمدة واحد وعشرين يوماً فجميع القواعد المتبعة في هذا البرنامج عملية ويمكن أدائها بشكل عام:

| المهمة | الشرح   |
|--------|---|
| التوسط | لا تجعل البرنامج الذي تريد ان تتبعه سهلاً للغاية ولا صعباً للغاية، إذ يجب ان يكون سهلاً بما يكفي لإنجازه وان يكون فيه تحد لك مما يبعث فيك النشاط والحيوية.  |
| المثير | قم باختيار ما يثير اهتمامك من المواضيع، قم باختيار مواد أخرى في هذا البرنامج مما تجده مشوقاً أكثر وذلك لتحسين مهارات القراءة بسرعة لديك.  |
| التنوع | اعتمد على التنوع، فمثلاً: اختر في يوم معين رواية محددة لتقوم بالتدرب على السرعة، وفي اليوم الثاني اقرأ صحيفة وبعد ذلك قم بالتدرب ولفترة زمنية محددة على قراءة المجلات التي ترغب انت في قراءتها، فالهدف في كل مرة هو ان تقرأ ما يمكنك قراءته مستخدماً أكثر التقنيات فعالية.      |
| الوقت  | إذا أردت ان تتدرب على سرعة القراءة ستجد ان افضل ما تقوم به هو تخصيص 20 دقيقة أو 10 دقائق يومياً، وافضل وقت تتدرب فيه على القراءة هو وقت الصباح لأنه يعمل كمنبه لك كي تغير انتباهك إلى القراءة مع مرور الأيام.   |
| الجمع  | اجمع بين ما اكتسبته من معرفة وبين أدائك، قم باستعمال مهاراتك بشكل يومي، قم بالتدرب على القراءة السريعة في كل مرة تقرأ فيها شيئاً معيناً سواء أكان ما تقرأ بريدك العادي، أم الصحف التي تبتاعها أم كتبك أم بريدك الالكتروني أم المذكرات الخاصة بك أو أي شيء يقع بين يديك للقراءة. |

إن بعض الكتب يجب أن تتنوعها وبعضها الآخر يجب أن فتعلمه قراءة قليلة من الكتب يجب أن تقرأها وتعلمها

الكتب التي يجب أن تقرأها وتعلمها

| الشرح  | الهمة     |
|--|-----------|
| ليكن هدفك واضحاً، فإذا لم يكن لديك غاية من القراءة التي تقوم بها فسرعان ما تفقد المتعة، لذلك عليك أن تعي لماذا تريد أن تتعلم القراءة بسرعة؟ وما الذي ترغب أن تقوم به فيما لديك من وقت إضافي؟ وبأي شيء ستفيدك القراءة على نحو سريع؟ وكيف ستحسن فعاليتك في القراءة.  | الهدف     |
| تدرب بشكل يومي، فكلما تدربت أكثر وبشكل دائم كان مستواك أفضل، فإذا قمت بالتدريب على القراءة السريعة في يوم واحد ولم تقم بذلك فيما يليه من أيام قليلة، عندئذ ستعتاد على ذلك الأمر ويزداد عدد الفرص الضائعة أكثر فأكثر، ويعد تلك الأيام التي لم تقم بالقراءة فيها.  | التدريب   |
| قم بتعليم غيرك، فعندما تقوم بتعليم شخص ما كل ما تعلمته أنت ستجد أنك تتمكن من معلوماتك وبشكل جيد، قم بتعليم أطفالك إذا كان لديك أطفال، إذ إن أي مرحلة من مراحل أعمارهم تكون وقتاً جيداً ومناسباً لتلقي العلم، وإذا وجدت نفسك عاجزاً عن الإجابة عما يطرحون عليك من أسئلة عندئذ قم بتطبيق نظام الخمس خطوات Five - Step System كي تجيب عن أسئلتهم.   | التعليم   |
| قم بالقراءة مع مجموعات، إذ يعد تكوين مجموعة تقوم بعملية القراءة وسيلة ممتازة في التأكد من أنك تقوم بأداء التدريب المفروض عليك، ويتم اللقاء بين أفراد تلك المجموعة مرة أو أكثر في كل شهر وذلك بحسب الرغبة ولتتمثل غاية المجموعة في أمرين : 1. القيام بمناقشة مضمون كل كتاب أو مقالة أو صحيفة قامت المجموعة بقراءتها. 2. القيام بمناقشة الطرق التي تم اتباعها أثناء القراءة بشكل فعال، وءطّلغ أفراد المجموعة عليها، وستجد أنه عندما يكون هناك دافع جمعي للقراءة سيرتفع مستوى تعلمك، وكلما زاد عدد الأشخاص الذين يشاركون في التعلم كان من الأسهل أن تجد نفسك متحمساً ومتدفعاً لذلك، كما أن ذلك يساعدك على أن تجد شخصاً ما يقوم بتشجيعك إذا ما واجهت صعوبات معينة. | المجموعات |
| تعلم شيئاً جديداً كل يوم، إذ ينبغي عليك أن تضيف شيئاً جديداً إلى معلوماتك كل يوم مهما بدا ذلك الشيء صغيراً، وقم بالاحتفاظ بدفتر ملاحظات كي تدون فيه كل ما تعلمته من دروس صغيرة خلال اليوم، إذ إنك ستندهش من السرعة التي تطورت بها معلوماتك العامة.   | التدوين   |
| تعلم كلمة جديدة كل يوم، فكلما كان مستوى ما لديك من مفردات أفضل، كنت قادراً على القراءة بشكل أسرع، واحتفظ بها في دفتر المفردات الجديدة واستطلعها كل فترة لاستيعابها وترديدها.   | المفردات  |

كن سلساً ومرناً، فإذا ما وجدت أن البرنامج الذي وضعته لنفسك سهلاً أو صعباً للغاية قم بتغييره مباشرة. وكن مرناً في سرعتك فتجعل مثلاً 400 كلمة في الدقيقة عندما تقرأ رواية سريعة مؤثرة. و 350 كلمة في الدقيقة عندما تحتاج - فقط الحقائق الأكثر أهمية - وهكذا.

### المرونة

لا تتوقف بعد مرور الواحد والعشرين يوماً المخصصة لهذا البرنامج. وهكذا وبعد انقضاء مدة هذا البرنامج، 21 يوماً، ستجد أنك قادر على دمج جميع القواعد التي تعلمتها في القراءة وبنجاح على أن تكون قد قمت بما يكفي من التدريبات اللازمة لذلك، وبعد ذلك قم بدفع قراءتك إلى مستوى آخر إذ أنك أصبحت الآن معتاداً على تخصيص وقت معين كي تتعلم مهارة جديدة فعليك الاحتفاظ بذلك الوقت وتخصيصه للقيام بتحسين وصقل مهارة أخرى وذلك بأن تطبق ما تعلمته من مهارات في القراءة السريعة وأن تتوسع في ذلك عندما تقدم على تعلم أمر جديد.

### لا تتوقف

## A-Z للقراءة السريعة

## البرنامج الثاني

A

Active  
readingالقراءة  
بنشاط

دوّن ملاحظات، قم بالكتابة في الهامش، ضع دائرة، حدد، ضع خطاً، فكر، قم بالجدال قم بمناقشة طريقتك في التفكير أثناء قيامك بقراءة أي شيء.

B

Believe

الثقة  
بالنفس

يمكنك أن تقوم بأمور مهمة للغاية ولتجعل ما تعلمته في هذا الكتاب الخطوة الأولى لك، كي تتعلم القراءة بشكل فعال، إذ عليك أن تتطلع دائماً وباستمرار إلى طريقة أفضل لأداء ما تريد أن تقوم به. وانظر إلى قائمة الكتب التي تلي هذا الكتاب والتي تعطي النصيحة وترشدك إلى الطريق الذي يجب أن تسلكه كي تصل إلى المستوى الذي يرتقي بك.



|   |                        |                   |   |
|---|------------------------|-------------------|---|
| C | الراحة                 | Comfort           | تأكد بقدر المستطاع من توافر الراحة في البيئة المحيطة بك مريحة. فإذا لم تكن كذلك حينئذ عليك أن تقوم بتغييرها أو الانتقال إلى أخرى ولكن إن لم تتمكن من القيام بهذين الأمرين قم باستخدام ما لديك من حواس متعددة عندما تقرأ، وذلك من أجل الحفاظ على الانتباه والتركيز. كذلك قم باقتطاع أوقات للراحة كل 15 دقيقة.  |
|   | التركيز                | Concentration     | ينبغي عليك أن توظف التقنيات التي تساعدك على التركيز. واعلم أن الذاكرة لا تعمل دون تركيز سواء كنت تقرأ أو كنت تحاول فهم بعض الأسماء.   |
| D | التصميم                | Be determined     | لا تستسلم إذ ربما تشعر في بعض الأحيان بالإحباط وتثبط عزيمتك. ويعد هذا الأمر طبيعياً في عملية تعلم أي شيء، إذ يمكن أن تجد نفسك قادراً على تحديد ما يمكن أن تقوم به في المرحلة الانتقالية بين ما اعتدت عليه من أسلوب قديم وبين ما أنت بصدد ما تتعلمه من مهارات جديدة ومتطورة، ولكن مع ذلك تشعر بأنك ما زلت غير قادر على أداء ما قمت بتحديدته على الوجه الصحيح، ولذلك يجب أن تتعلم كيف تجعل من هذا الشعور مصدر متعة لك، فما إن يخالفك مثل هذا الإحساس حتى يمكنك من أن تكون واثقاً من أنك تسير في الاتجاه السليم. وبعد ذلك خذ الوقت الكافي كي تستريح وكي تتأكد من الغاية التي تقرأ لأجلها ولتكن مسترخياً ومن ثم قم بمتابعة القراءة. |
|   | الاستمتاع              | Enjoy             | كلما زادت المتعة التي تجدها أثناء القراءة، كلما قل الضغط الواقع عليك وكنت قادراً على تذكر ما قرأت بشكل أفضل، لذلك عليك أن تجعل الاستمتاع بالقراءة هدفاً من الأهداف التي تقرأ لأجلها.  |
| F | تطبيق نظام الخمس خطوات | Five -step system | قم بتطبيق نظام الخمس خطوات في أي شيء تقرأ.  |
|   | المرونة                | Flexibility       | ينبغي أن تتذكر بأنه ليس لزاماً عليك أن تقرأ على نحو سريع طيلة الوقت، لذلك قم بتطوير المهارة التي تجعلك قادراً على أن تحدد الوقت الذي يجب أن تقرأ فيه بشكل سريع والوقت الذي يجب أن تبطئ فيه من قراءتك.   |

|   |                   |  |   |
|---|-------------------|--|---|
| G | Groups            | تكوين مجموعات                                | قم بأداء عملك بمشاركة الآخرين، إذ نجد في بعض الأحيان أنه عندما تعمل مجموعة من العقول فإن ذلك يكون أفضل من أن يعمل عقل واحد فقط بمفرده، وذلك من أجل الإبقاء على الحافز أو الدافع للقراءة.  |
| H | Harassed          | الإنهاك، الإرهاق                             | عندما تشعر بالضغط والتعب أو الإرهاق ستجد أن نشاطك يقل، فلذلك توقف وخذ فترة من الراحة، خاصة إذا شعرت بأنه لا يوجد الوقت لذلك.  |
| I | Ideas             | الأفكار                                      | حدد الأفكار التي استند النص إليها، قم بربط أفكار النصوص المختلفة مع بعضها البعض وتوسع في ذلك، قم بتطبيق أسلوب ماذا لو؟ وعند مصادفة أفكار جديدة اطرح على نفسك الأسئلة التالية : ما التغيير الذي سيطرأ إذا حدث الأمر، س. بدلاً من الأمر، ص. ملاحظة س، ومن هنا إشارة إلى أفكار داخل النص ،، ما الذي سيحدث إذا قمت بقراءة صفحة أخرى؟. |
| J | Justify           | إيجاد التبرير                                | تأكد من أن يكون لديك المبرر لقراءة أي شيء يطلب منك أحد قراءته، لذلك اسأل نفسك دائماً لماذا ينبغي عليك أن تقرأ ذلك الشيء؟ وما الحاجة إلى ذلك في وقتك الحالي؟.  |
| K | Knowledge         | المعرفة                                      | اجعل من زيادة المعرفة بنفسك وبالعالم من حولك هدفاً من أهدافك اليومية.   |
| L | Learn             | التعلم                                       | يجب أن تعتاد على تعلم شيء جديد كل يوم من القراءة التي تقوم بها.   |
| M | Manageable chunks | تقسيم القراءة إلى أجزاء سهلة يمكن التحكم بها | تجنب القراءة لمدة تزيد عن 30 دقيقة، وقم بتقسيم ما تقوم بقراءته إلى أجزاء يمكن أن تنهي قراءتها في 30 دقيقة ، وإذا كان لديك الكثير من القراءات ضع ساعة منبهة كي تتذكر بأنه لا بد أن تأخذ فترة للراحة.   |
|   | Memory            | الذاكرة                                      | اعمل على تحسين مستوى الذاكرة لديك، وذلك بتقسيم القراءة كما ذكر أعلاه.   |

|   |              |                             |  |
|---|--------------|-----------------------------|--|
| ■ | Novels       | الروايات                    | إن تطبيق نظام الخمس خطوات في قراءة الرواية ربما يفسد عليك نهايتها، ولكن رغم ذلك ستجد أن السرعة التي كنت تقرأ بها الروايات ستزداد جراً ما قمت به من تدرب على القراءة السريعة، وستجد أنك لن تفقد المتعة وفي واقع الأمر ربما ستجد بأنك تنهي قراءة عدد أكبر من الروايات مقارنة بالعدد الذي كنت تقرأه في بداية الأمر. |
| O | Be organized | التنظيم                     | قم بتنظيف مكتبك من كل شيء عدا ما يخص عملك الذي تقوم به في ذلك الوقت، وعليك أن تبتكر نظاماً جيداً يساعدك على تجميع الأفكار والكتب والأبحاث والمراجع في ملفات مناسبة، وقم بتنظيم ما تتعلمه، ولتقرر ما الذي تريد أن تكتسبه من معلومات؟ وأين ستجدها؟ ومتى ستبدأ القيام بذلك؟.  |
| ■ | Pacer        | استخدام<br>محدد<br>للسرعة   | قم باستخدام جهاز لتحديد السرعة، وذلك كي تزيد من سرعتك في أي وقت تقوم فيه بالقراءة، خاصة عندما تكون مرهقاً.   |
| ■ | Purpose      | تحديد<br>الهدف أو<br>الغاية | ينبغي أن يكون لديك غرض واضح ومحدد في أي وقت تقوم فيه بالقراءة.   |
| Q | Question     | طرح الأسئلة                 | قم دائماً بطرح الأسئلة، إذ لا يعني طبع الكتاب وعرضه للبيع في المكتبات أن الكاتب على حق في كل ما كتب.   |
| R | Reviws       | المراجعة                    | ارجع إلى الملاحظات التي قمت بتدوينها سابقاً كلما سنحت لك الفرصة للقيام بذلك ففي بعض الأحيان نجد أن هناك شيئاً ما ذا قيمة في مرحلة متأخرة من القراءة، بالإضافة إلى ذلك تعد المراجعة طريقة فعالة تساعد على استرجاع المعلومات.  |
| S | Stretch      | تمديد<br>الجسم              | لبدنك أيضاً دور في القراءة بالإضافة إلى عقلك، إذ يمكن أن تكون القراءة نشاطاً ذا تأثير سلبي حيث يمكن أن يصبح جسمك متصلباً عندما تقرأ لأي فترة زمنية كانت، لذلك قم ببسط جسمك وتمديده عندما تأخذ وقتاً للراحة، فأول أمر تقوم به إذا ما شعرت أنك تفقد قدرتك على التركيز هو أن تقوم بتمديد جسمك بشكل جيد.             |



|   |                             |   |   |
|---|-----------------------------|---|---|
| T | Time                        | الوقت                                   | خذ الوقت الكافي كي تقوم بتطوير أي مهارة لديك، ولتستمتع عندما تحقق النجاح وتصل إليه، كما ينبغي عليك أن تتحلى بالصبر.   |
| U | Use                         | التوظيف<br>استخدام<br>ما قمت<br>بتعلمه. | كلما قمت بتوظيف واستخدام المعلومات التي حصلت عليها كنت قادراً على تذكرها بشكل أفضل، فمثلاً : قم بتدريس غيرك، قم بكتابة تقرير أو مقالة أو كتاب عن تلك المعلومات وناقش الأمور التي تقرأها مع الآخرين.   |
| V | Vocabulary                  | المفردات                                | قم بالاطلاع على معاني المفردات الجديدة في الكتاب قبل أن تتابع القراءة، وإذا واجهت كلمة لم تستطع معرفة ما تعنيه عندئذ قم بتدوين ملاحظة وتابع القراءة، حتى إذا ما وصلت إلى نهاية الفقرة أو الجزء حينئذ قم بالبحث عن معنى تلك الكلمة في المعجم ويمكن أن تجد المعنى يتضح من سياق النص الذي تقرأه. |
| W | Work is play with a suit on | اجعل من<br>العمل لعبة                   | اجعل من أي شيء تقوم بأدائه مصدراً للترفيه والمتعة، فحينئذ ستجد أنك قادر على متابعة القيام به لوقت أطول كما أنك ستؤديه بشكل أكثر فعالية.   |
| X | Explore                     | الاستكشاف<br>والتحري عن<br>المعلومات    | قم بالبحث عن المعلومات من مصادر مختلفة بقدر المستطاع، ففي بعض الأحيان يمكن أن تحصل على ما تبحث عنه من مكالمات هاتفية لخبير أو صديق وبشكل أسرع.  |
| Y | You                         | أنت                                     | تعد كل من القراءة والتعلم مهارات شخصية، فغالبا ما تكون أنت فقط المسؤول عندما يتوجب عليك القيام بعمل ما، لذلك كن واثقا من أن الأساليب والتقنيات التي تستخدمها ستساعدك وستصب في مصلحتك، لذلك حاول أن تستخدم أساليب متنوعة من القراءة والتعلم ولتبتكر لنفسك مجموعة من الأدوات التي تناسبك.       |
| Z | Zzzzzzz                     | خخخخ<br>صوت النوم.                      | تجنب أن تقرأ وتدرس على حساب النوم الجيد أثناء الليل، لذلك استقطع أوقاتا للراحة متى شعرت بالتعب وقم بقراءة شيء يساعدك على التفكير قبل الذهاب إلى النوم، ومن ثم فكر فيما يعني ذلك الشيء بالنسبة لك.   |

أولئك الذين يقرأون  
يكتسبون الحكمة

## اختبارات القراءة السريعة

## الفصل الخامس

## إرشادات القراءة السريعة

1

## أدوات الاختبار

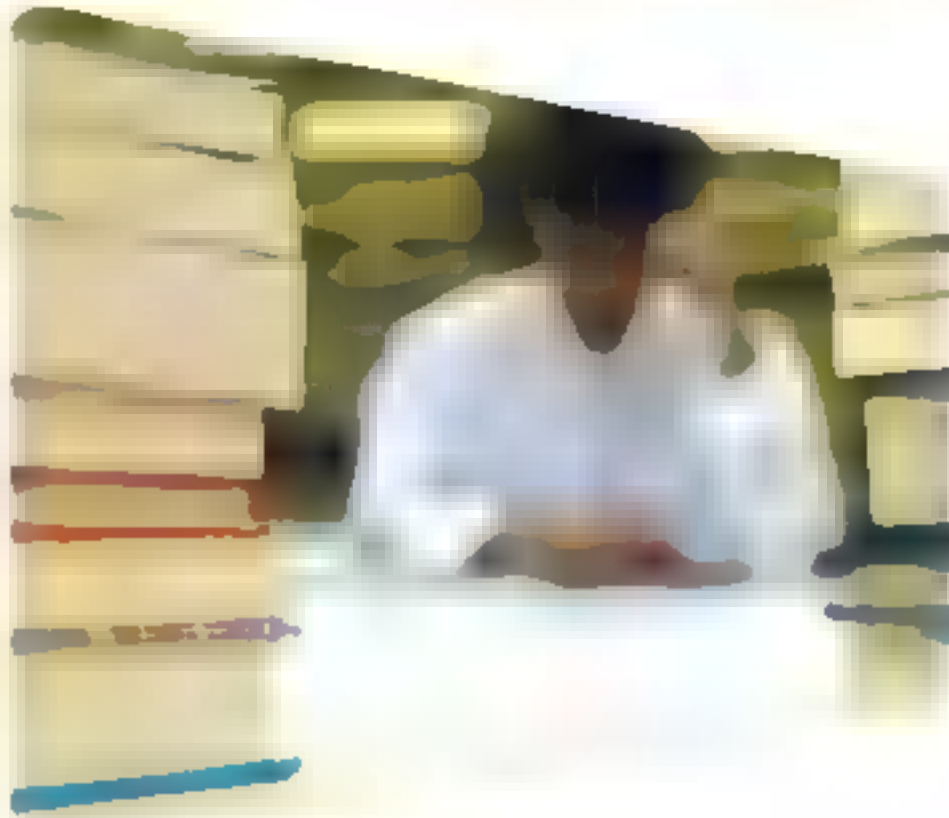
1. في الصفحات التالية 3 اختبارات في القراءة السريعة. الأولى: لتحديد المستوى العام واكتشاف سرعتك ومدى استيعابك.
2. مطلوب منك أن تقرأها بسرعة الطبعية المألوفة ( لا تحاول أن تسرع فإن ذلك سيؤثر على درجة في الفهم، ولا تحاول أن تبطل فإن ذلك سيؤثر على درجة سرعتك ) ولا تحمل نفسك هموما بصدد النتيجة.
3. اقرأ في مكان هادئ وبعيد عن المشتتات فهذه الاختبارات ستحدد مستقبلك القريب.
4. قارن في الجدول التحليلي في الملحق الخاص بعد كل اختبار إجاباتك في مدى استيعابك وسرعتك في القراءة.
5. بعد كل اختبار اجلس بشكل هادئ فكّر كيف تزيد سرعتك وترفع استيعابك ثم ادخل الاختبار الآخر.
6. تحتاج الأدوات التالية : ( قلم رصاص - ساعة - إضاءة كافية - مقعد مريح - كوب ماء أو عصير طازج ) .

## إرشادات السرعة

1. القراءة السريعة الفعالة هي ليست القراءة بشكل أسرع فقط. بل هي القراءة بشكل أدكى. فهي تمزج بين السرعة والاستيعاب. وقد لاحظ باسكال منذ 300 سنة أننا عندما نقرأ بسرعة كبيرة أو ببطء شديد فإننا لا نفهم شيئاً.
2. هل تعرف معدل سرعتك حالياً في القراءة، معظم الناس لا يعرفون. أو يضعون أنفسهم في المراتب العالية أو المتدنية، لذا وضعنا لك اختباراً أولياً تقيميماً واختبارين لتطوير المهارات.
3. قم باستخدام تقنيات اليد والعينين وأبدا بقراءة الاختبار وأبذل أقصى ما لديك من قدرة على الاستيعاب. وعندما تصادف معلومات محروقة بالنسبة لك زد معدل سرعتك في القراءة إلى ضعف أو ثلاثة أضعاف المعدل الطبيعي.
4. قبل القراءة سجل وقت الابتداء بالدقائق والثواني عند البداية، وحسب إلى أقرب نصف دقيقة.
5. سجل وقت النهاية فور الانتهاء من قراءة التطبيقات، ومن خلاله تعرف الوقت المستخدم في القراءة.
6. من جدول المقارنة احسب سرعتك في القراءة ( كم كلمة في الدقيقة ) علماً أن عدد الكلمات في الاختبارات الثلاث هو 600 كلمة. وتجددها أسفل المدة التي قضيتها في القراءة والمحدد كإقصى حد ( دقائق، ومن ثم نستخرج معدل سرعتك في القراءة.
7. لا تستسلم إذا لم تكن قارئاً سريعاً ولكن استمر في البرامج والاختبارات لتطور من قدراتك مستقبلاً.
8. لا تعتمد فقط على الاختبارات المقدمة في الكتاب، بل التحق بدورات تدريبية أو اقتن كتب القراءة السريعة لتطبيق نظام اختبارات السرعة والاستيعاب.

## إرشادات الاستيعاب

1. سيطلب منك الإجابة على عشرين سؤالاً من خلال ما قرأت في الاختبار.
2. في المعدلات المتوقعة سيحسب كل سؤال بخمس نسب مئوية.
3. اقرأ بعينيك بدلاً من استخدام شفتيك.
4. لا ترجع للمقال حال قراءتك الأسئلة.
5. يفضل إحضار ورقة خارجية والإجابة عنها، أو الإجابة في الكتاب نفسه.
6. أنظر إلى الإجابات الصحيحة بعد أدائك اختبار معدل الاستيعاب، وقارنها مع أجوبتك، و أعط لنفسك علامة عن كل إجابة صحيحة، هذا الرقم هو معدل استيعابك.
7. أنظر لجدول المقارنة التحليلية بين معدل السرعة والاستيعاب مع النتائج العالمية، وتعرف على نتيجتك النهائية.



## ظفر الطنطاوي والقراءة

الشيخ علي الطنطاوي كان يقرأ بمعدل عشر ساعات في اليوم، ويقول عن نفسه : فلو جعلت لكل ساعة عشرين صفحة أقرأ من الكتب الدسمة نصفها ومن الكتب السهلة نصفها لكان في كل يوم مثلاً صفحة أتنازل عن نصفها احتياطاً وهرباً من المبالغة وخوفاً من الكذب وإن كنت لم أكذب ولم أقل إلا حقاً، فهذه مئة صفحة في اليوم فاحسبوا كم صفحة قرأت من يوم تعلمت النظر في الكتب وامتدت يدي إليها، سبعون سنة في كل سنة اثنا عشر شهراً، في كل شهر ثلاثون يوماً في كل يوم مئة صفحة. فنحن حسبتها فوصلت إلى : 2.520.000 صفحة فرحمه الله رحمة واسعة.

مفتاح الفضل هو محاولة إرضاء كل شخص تعرفه

حكمة



## اختبارات القراءة السريعة

إليك الآن ثلاثة اختبارات لتحديد مستواك (السرعة والفهم) في القراءة:

## الاختبار الأول: سرعة القراءة

- ♦ اقرأ بسرعتك الطبيعية وتذكر أنه سيتم اختبار درجة فهمك بعد القراءة.
- قبل أن تقرأ سجل ..... وقت الابتداء
- ♦ اقرأ المقال التالي مرة واحدة فقط ولن يسمح لك بالرجوع إليه عند إجابة الأسئلة.

## مقال : الفرق بين الإدارة والقيادة؟

## سؤال : ما الفرق بين القيادة والإدارة؟ وأيها أفضل؟

في كتاب القيادة في القرن الحادي والعشرين جدول يفضل الفروق بين القيادة والإدارة وهذا ملخصه :

القيادة تركز على العلاقات الإنسانية وتهتم بالمستقبل. ومن هنا تحرص على التأكد من عدم الخوض إلا في المهم من الأمور، وتهتم بالرؤية والتوجيهات الاستراتيجية وتمارس أسلوب القدوة والتدريب وقضاء الأوقات الطويلة مع التابع والاهتمام بهم كبشر. أما الإدارة فتتركز على الإنجاز والأداء في الوقت الحاضر، ومن هنا فهي تركز على المعايير وحل المشكلات وإتقان الأداء والاهتمام باللوائح والنظم واستعمال السلطة، وكلاهما في الحقيقة مهم، فالقيادة وحدها تجعلنا نعيش في عالم المستقبل والعلاقات، ونهمل الإنجاز الفوري الذي بدوره لا يمكن أن نستمر. والإدارة وحدها تجعلنا نبتعد عن الأهداف البعيدة والصورة الكلية والربط بالقيم والمبادئ، وقد ننسى كذلك العلاقات الإنسانية في خضم الاهتمام بالإنجاز.

## هل يمكن تعلم القيادة؟

## سؤال : هل يمكن لأي إنسان تعلم القيادة؟

« فلان يمتلك شخصية قيادية ، طالما سمعنا أو استخدمنا هذه العبارة، فكرتها : إن القائد يُولد ولا يُصنع، وقد ساد هذا الفكر لمدة طويلة، وإن القيادة موهبة فطرية تمتلكها فئة قليلة من الناس، وممن أيد ذلك وارين بيتيس فقال : لا تستطيع تعلم القيادة... القيادة شخصية وحكمة وهما شيان لا يمكنك تعلمهما، وأما الأستاذ الكبير بيتر دركر الرجل الذي تجاوز الثمانين والذي درس موضوع القيادة خمسين سنة يقول : القيادة يجب أن تتعلمها وباستطاعتك أن تتعلمها، وأيده في ذلك وارن بلاك فقال : لم يولد أي إنسان كقائد، القيادة ليست مبرمجة في الجينات الوراثية ولا يوجد إنسان مركب داخلياً كقائد. إنه السؤال الذي حير الملايين : هل القيادة

تصنع يعني تعلم أم لا؟ ومن وجهة نظرنا هو : نعم ولا ... نستطيع أن نتعلم الأساليب والمهارات وطرق التخاطب ونحوها بسهولة. ونستطيع أن نتقن النظريات والاستراتيجيات والأساليب القيادية من خلال دورات قصيرة أو طويلة، ولكن الذي لا نستطيع إحرازه بسهولة هو المشاعر وسرعة البديهة والعاطفة والرغبات والاهتمام والتعاطف والبهجة ونحوها من الأمور التي تصنع القائد. وهناك أناس ألهموا القيادة، وأناس لم يلهموا، القيادة تعلم ولا تعلم. القائد يصنع بالتدريب والتعليم وصقل المهارات والتوجيه، سنتناول في ذلك قول النبي صلى الله عليه وسلم للأشج رضي الله عنه : **إن فيك خصلتين يحبهما الله : الحلم والأناة، وفي رواية قال الأشج: يا رسول الله أنا تخلصت بهما أم الله جبلي عليهما؟ قال : بل الله جبلك عليهما، قال : الحمد لله الذي جبلي على خلقين يحبهما الله ورسوله، أي صفة فطرية. وفي المقابل عندما قال له رجل : يا رسول الله أوصني قال له : لا تغضب، يدل على أن المسألة قابلة للتعلم.**

فالقيادة تتعلق بك جميعك : إن كل المفكرين والمؤلفين مهما كانت أطروحاتهم وتدريباتهم لا يستطيعون أن يصنعوا منك قائدا، القادة لا يولدون قادة كاملين، ولا يتم إعدادهم كالقهوة الجاهزة، ولكنهم يتخمرون ببطء، إن عملية تعليم القيادة عملية طويلة وتستمر بخطوات كثيرة تشمل ما يلي :

- **الوراثة وخبرات الطفولة المبكرة توفر الميل للقيادة.**
- **الفنون والعلوم تصنع الأساس العريض للمعرفة.**
- **الخبرة توفر الحكمة التي تأتي من تحول المعرفة إلى تطبيق واقعي.**
- **التدريب يصقل السلوك في مجالات محددة مثل فن الاتصال.**

**إن القيادة تتطلب تكامل جميع الأجزاء المكونة لشخصيتك.**

**والقيادة تتطلب أركانا كثيرة ولكن من أهمها الرؤية الجيدة.**

### صفات الرؤية الجيدة

#### سؤال : من خلال الدراسات والأبحاث ما صفات الرؤية الجيدة؟

إن الدور الأعظم للقائد هو بلورة الرؤية والأهداف السامية البعيدة، فأي قيمة للقيادة إذا لم يكن الهدف صحيحا ساميا، وفي أي اتجاه سيتحرك الناس إذا لم تتضح الرؤية. ويذكر في ذلك أن السويد أنشأت وزارة تابعة لرئيس الوزراء للاهتمام بالمستقبل؟ وذلك منذ عام 1973، وقد بلغ عدد المؤسسات المهتمة بالدراسات المستقبلية في أمريكا وحدها نحو 600 مؤسسة، ويذكر بعضهم أن الدراسات المستقبلية تشكل حاليا نحو 415 مقصرا دراسيا موزعة على 18 ولاية أمريكية.

وتشير الدراسات إلى أن الرؤية الجيدة تتوفر فيها خمس صفات : أولا : وضوح صورة المستقبل المنشود. ثانيا : قراءة المستقبل. ثالثا : الهدف الواضح. رابعا : إنجاز عال، خامسا : التفاؤل والصبر.

وقت الانتهاء :

الوقت المستخدم = وقت الانتهاء - وقت الابتداء =  دقيقة

| الوقت  | 1   | 1.5 | 2   | 2.5 | 3   | 3.5 | 4   | 4.5 | 5   | 5.5 | 6   | دقيقة           |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
| السرعة | 600 | 400 | 300 | 240 | 200 | 171 | 150 | 135 | 120 | 110 | 100 | كلمة في الدقيقة |

معدل سرعتك هو،  كلمة في الدقيقة ( الرقم الذي تحت الوقت)

والآن أجب عن الأسئلة التالية لقياس فهمك (دون الرجوع للمقال ابدأ)

### الأسئلة التي يجب الإجابة عليها قبل بدء المقال

أجب على الأسئلة وحدك بوضع علامة في خانة الإجابة الصحيحة دون الرجوع إلى قراءة المقال، وإذا لم تكن متأكدًا من الإجابة فلا مانع من تخمين الإجابة:

| الرقم | السؤال  | صح | خطأ |
|-------|---|----|-----|
| 1     | القيادة تركز على العلاقات الإنسانية وتهتم بالمستقبل.  |    |     |
| 2     | الإدارة تركز على التخطيط والأداء.   |    |     |
| 3     | الإدارة تركز على المعايير وحل المشكلات وإتقان الأداء والاهتمام باللوائح والنظم واستعمال السلطة. |    |     |
| 4     | القائد يصنع لا يُولد، وقد ساد هذا الفكر لمدة طويلة.   |    |     |
| 5     | القيادة موهبة فطرية تمتلكها فئة قليلة من الناس.   |    |     |
| 6     | بيتر دركر تجاوز الثمانين ودرس موضوع القيادة خمسين سنة.  |    |     |

إذا سقطت سبع مرات فانهض الثامنة

جذل يا باني



| الرقم | السؤال  | صح | خطأ |
|-------|---|----|-----|
| 7     | بيتر دركر يرى : أن القيادة يجب أن لا نتعلمها، فهي جيلة في الإنسان وفطرية.                 |    |     |
| 8     | وارين بينيس يرى : أن الإنسان لا يستطيع تعلم القيادة، فهي موهبة فطرية.                     |    |     |
| 9     | إن كل المفكرين والمؤلفين مهما كانت أطروحاتهم وتدريباتهم لا يستطيعون أن يصنعوا منك قائداً. |    |     |
| 10    | الوراثة وخبرات الطفولة المبكرة توفر الميل للقيادة.  |    |     |
| 11    | العلم يصقل السلوك في مجالات محددة مثل فن الاتصال.   |    |     |
| 12    | الفنون والعلوم تصنع الأساس العريض للمعرفة القيادية.                                       |    |     |
| 13    | الدور الأعظم للقائد هو الاتصال مع الناس بفاعلية.  |    |     |
| 14    | يُذكر أن ماليزيا أنشأت وزارة تابعة لرئيس الوزراء للاهتمام بالمستقبل.                      |    |     |
| 15    | تُشير الدراسات إلى أن الرؤية الجيدة تتوفر فيها خمس صفات، ثانيها : قراءة المستقبل.         |    |     |
| 16    | ورد جدول يفصل الفرق بين القيادة والإدارة في كتاب القيادة في القرن الحادي والعشرين.        |    |     |
| 17    | السويد أنشأت وزارة تابعة لرئيس الوزراء للاهتمام بالمستقبل وذلك منذ عام 1975 .             |    |     |
| 18    | بلغ عدد المؤسسات المهمة بالدراسات المستقبلية في أمريكا وحدها نحواً من 605.                |    |     |
| 19    | يذكر بعضهم أن الدراسات المستقبلية في أمريكا تشكل حالياً نحواً من 415 مقررأ دراسياً.       |    |     |
| 20    | الدراسات المستقبلية موزعة على 19 ولاية أمريكية.   |    |     |

## الإجابة الصحيحة

| الرقم           | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6  | 7   | 8   | 9  | 10  |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|----|-----|
| الإجابة الصحيحة | صح  | خطأ | خطأ | خطأ | خطأ | صح | خطأ | خطأ | صح | صح  |
| الرقم           | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16 | 17  | 18  | 19 | 20  |
| الإجابة الصحيحة | خطأ | خطأ | خطأ | خطأ | صح  | صح | خطأ | خطأ | صح | خطأ |

معدل الاستيعاب = عدد إجاباتك الموفقة =  = نسبة الاستيعاب = معدل الاستيعاب  $\times 5 =$   %

والآن قارن بين ( نسبة الاستيعاب ) وسرعتك ( كلمة في الدقيقة )

| مقارنة تحصيلية بين معدل سرعة القراءة ومعدل الاستيعاب |                                    |                                    |                                    |
|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| الاستيعاب %  | سرعتك في القراءة (كلمة في الدقيقة) | سرعتك في القراءة (كلمة في الدقيقة) | سرعتك في القراءة (كلمة في الدقيقة) |
| 100  | 100                                | 140                                | 190                                |
| 95   | 100                                | 160                                | 220                                |
| 90   | 130                                | 190                                | 240                                |
| 85   | 160                                | 220                                | 270                                |
| 80   | 190                                | 250                                | 300                                |
| 75   | 210                                | 270                                | 330                                |
| 70   | 240                                | 300                                | 350                                |
| 65   | 270                                | 330                                | 380                                |
| 60   | 300                                | 360                                | 410                                |
| 55   | 330                                | 390                                | 440                                |
| 50   | 350                                | 420                                | 470                                |
| 45   | 380                                | 450                                | 50                                 |

## الاختبار الثاني، سرعة القراءة

■ اقرأ بسرعتك الطبيعية وتذكر أنه ستيم اختبار درجة فهمك بعد القراءة.

- قبل أن تقرأ سجل ..... وقت الابتداء
- اقرأ المقال التالي مرة واحدة فقط ولن يسمح لك بالرجوع إليه عند إجابة الأسئلة

### مقال: عن أسرار النجاح في الحياة

1. السر الأول من أسرار النجاح هو : الرضا الداخلي : فكثير من الناس يعيش حياة قلق واضطراب ولذلك فإن 80% من المجتمع الأمريكي يتعاطى حبوباً مهدنة أو مخدرة، لماذا؟ لعدم وجود الارتياح الداخلي. وهذا الذي جعل بلداً كالسويد تعيش في قلق وحيرة، مع أن الشعب السويدي، الشعب الوحيد الذي يعيش في مستوى اقتصادي يشبه الأحلام ولا يكاد يوجد في حياتهم خوف من فقر أو شيخوخة أو بطالة، مع كل ذلك فالناس تحيا حياة قلق، كلها ضيق وتوتر وشكوى وسخط وتبرم ويأس حتى كانت النهاية الانتحار، وأدى بـ ( 300 ضابط سنوياً في أمريكا، منهم عشرة في نيويورك إلى الانتحار، ومنذ عام 1987 يتزايد عدد ضباط الشرطة المنتحرين هناك ) .

2. السر الثاني من أسرار النجاح هو : التوافق الاجتماعي : وحتى نتميز بالتوافق الاجتماعي لابد أن نملك ثلاثية القوة الاجتماعية : أولاً : الحب بلا شروط : الحب إن نبع من الداخل، من العمق الإنساني قاح إلى الخارج، إن الأب حينما يضع شرطاً لحب ابنائه مثلاً سوف يفقد كثيراً من مشاعر التوافق بينه وبين ابنه. وسوف يتولد ضغط كبير بين الابن وأبيه، والحل حب بلا شروط، يقول بابليليوس سيمرس : « ليس بإمكانك أن تجعل فردة الحذاء تصلح لكل الأقدام. ثانياً : التحفيز من الداخل : كثير من الناس يحاول أن يتوافق مع من يربطه دور معه بأسلوب التحفيز بالمال. رابعاً : جوهرة العلاقات : إنها فلسفة القاعدة الذهبية للكاتب Zig Ziglar وهي تقول : يمكنك أن تحصل على ما تريده في الحياة ما دمت تساعد الكثير من الآخرين في الحصول على ما يريدون.

3. السر الثالث من أسرار النجاح هو : الإنجاز الملموس : استراتيجية النجاح تنص على رباعية النجوم التالية : أولاً : الطموح مع الآمال المشرقة : إن أصحاب الأثر الخالد لابد أن يتقنوا مهارة الطموح. ثانياً : الحلم وتخيل المستقبل : وهو أن ترى نفسك بعد فترة طويلة. وتفتح خيالك الواسع لتحلم وتتصور وترى نفسك وانت تسعد الآخرين كما في المثل الأسباني : « إذا لم تبن قلاعك في الهواء فلن تبنيها في مكان آخر. ثالثاً : التقصيص مع عين في المستقبل : أحلام الناجحين كبيرة وضخمة، فابدأ بتقصيصها وتجزئتها التجزئة المبنية على فهم للواقع وبشكل متوازن، فترى بوضوح، وتعلم أين قدامك الآن : فهم واقعك يجعلك تحذف من قاموسك كلمة مستحيل. رابعاً : تطوير الذات : إن أصحاب الإنجاز الملموس دائماً في تطور ملحوظ، في الاهتمامات، في السلوكيات.. على كافة المستويات، فهم يقدون نقصهم بالتعليم المستمر، يقول إبراهيم الحري عن الإمام أحمد : « لقد صحبتته عشرين سنة، صيفاً وشتاءً، حراً وبرداً، ليلاً ونهاراً، فما لقيته في يوم إلا وهو زائد عليه بالأمس..

4. مراحل الإعداد ومسارات الإنسان في النجاح أربع : أولاً : مرحلة الاعتماد على الآخرين : إذ بدأ الإنسان حياته طفلاً يعتمد بشكل مطلق على الآخرين، اعتماداً كاملاً : باختصار، أنت، في هذه المرحلة يتم تشكيلك، تقول دراسة أجريت في جامعة ميسوري :



إن الإنسان يكتسب ثلثي ثروته من الكلمات التي يسمعها في سن الثالثة، ودراسة أخرى أجراها روس كامبل ، أحد علماء النفس، إن 80% من أخلاقيات الفرد يتم اكتسابها قبل من الخامسة وإن 90% من شخصيته تتكون في سن السابعة.

ثانياً : مرحلة الاعتماد على النفس : هي مرحلة الاستقلال بالنفس والاعتماد على الذات. باختصار - أنا ، أكثر المشاكل التي تواجه المراهقين في هذه المرحلة : لأنها مرحلة إثبات الذات، عندها يحدث الصدام مع المجتمع، دورنا هو المساعدة على بلوغ هذه المرحلة بسلام. ثالثاً : مرحلة الاعتماد المتبادل : فالأشخاص المستقلون يستطيعون الحصول على ما يريدون بجهودهم، أما الأشخاص الاعتماديون فيوحدون جهودهم مع جهود الآخرين فهي مرحلة فعل جماعي ودمج المواهب والقدرة على إيجاد روح التعاون : باختصار ، نحن . فالمستقل أفضل من التابع. والمتعاون أفضل من المستقل.

رابعاً : مرحلة التوكل على الله : قمة التضج هي أن يعرف الإنسان أنه مهما ملك من قدرات وأعوان إلا أنه يملك صوتاً نورسياً صارخاً . كنزي عجزى .

5. حقايب النجاح الثلاث : الحقيقية الأولى: المعرفة. المعرفة الحقيقة لطريقك، ومعرفة قدراتك، ومعرفة الواقع كل ذلك قوة في حد ذاتها كما قال فرانسيس بيكون، الحقيقية الثانية : المهارة، ومن المهارات الهامة : مهارة التفكير السليم، ومهارة سماع صوت الضمير، الحقيقية الثالثة : الرغبة الجازمة.

#### وقت الانتهاء

الوقت المستخدم = وقت الانتهاء - وقت الابتداء =  دقيقة

| الوقت       | 1   | 1.5 | 2   | 2.5 | 3   | 3.5 | 4   | 4.5 | 5   | 5.5 | 6 | دقيقة           |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----------------|
| عدد الكلمات | 400 | 300 | 240 | 200 | 171 | 150 | 135 | 120 | 110 | 100 |   | كلمة في الدقيقة |

معدل سرعتك هو ، كلمة في الدقيقة (الرقم الذي تحت الوقت)

والآن انتقل إلى اختبار استيعاب المقال الثاني لتقيس مدى فهمك لما قرأت، ولا يسمح لك أبداً بالعودة إلى المقال الذي قرأته للتو.

### اختيار استيعاب المقال الثاني

أجب عن الأسئلة وحدك بوضع علامة في خانة الإجابة الصحيحة دون الرجوع إلى قراءة المقال. وإذا لم تكن متأكداً من الإجابة فاترك السؤال دون جواب:

| الرقم | البيان   | صحيح | خطأ |
|-------|--|------|-----|
| 1     | استراتيجية النجاح تتكون من رباعية النجوم.  |      |     |
| 2     | اصحاب الأثر الخالد لابد أن يتقنوا مهارة الارتقاء.  |      |     |
| 3     | السر الثاني من أسرار النجاح هو : التوافق الاجتماعي : وتتفرع منها ثلاثية القوة الاجتماعية.                                      |      |     |
| 4     | 80% من المجتمع السويدي يتعاطى حبوباً مهدئة أو مخدرة.   |      |     |
| 5     | 300 ضابط سنوياً في أمريكا ينتحرون.   |      |     |
| 6     | خمسة ضباط من المنتحرين الـ 300 في أمريكا كانوا من نيويورك.   |      |     |
| 7     | الشعب الأمريكي، الشعب الوحيد الذي يعيش في مستوى اقتصادي يشبه الأحلام.  |      |     |
| 8     | في دراسة أجراها روس كامبل قال إن 90% من أخلاقيات الفرد يتم اكتسابها قبل سن الخامسة.  |      |     |
| 9     | منذ عام 1987 يتزايد عدد ضباط الشرطة المنتحرين هناك.  |      |     |
| 10    | فلسفة القاعدة الذهبية لبابليوس سيرس تقول : يمكنك أن تحصل على ما تريده في الحياة ما دمت تساعد الكثيرين في الحصول على ما يريدون. |      |     |
| 11    | مرحلة الاعتماد على النفس : هي مرحلة الاستقلال بالنفس والاعتماد على الذات، باختصار : أنا ..                                     |      |     |
| 12    | حقائب النجاح الثلاث : المعرفة والرغبة الجازمة ومهارة التفكير السليم.   |      |     |
| 13    | الحب بلا شروط : الحب إن نبع من الداخل، من العمق الإنساني فاح إلى الخارج.   |      |     |
| 14    | في دراسة أجراها روس كامبل قال إن 80% من شخصية الفرد تتكون في سن السابعة.   |      |     |

- 15 يقول Zig Ziglar : ليس بإمكانك أن تجعل نفس فردة الحذاء تصلح لكل الأقدام.
- 16 مرحلة الاعتماد على الآخرين هي : اعتماد كامل على الآخرين : باختصار ، أنت =
- 17 مرحلة التوكل على الله : أن يعرف الإنسان أنه يملك صوتاً نورسياً صارخاً ، كنزياً عجزي..
- 18 ورد في المقال إن أسرار النجاح أربعة أسرار.
- 19 من المهارات الهامة : مهارة التفكير السليم، ومهارة سماع صوت الضمير.
- 20 قال الإمام أحمد عن إبراهيم الحربي ، لقد صحبته عشرين سنة، صيفاً وشتاء، حراً وبرداً، ليلاً ونهاراً، فما لقيته في يوم إلا وهو زائد عليه بالأمس ..

#### الإجابة الصحيحة

| الرقم           | 1.  | 2.  | 3.  | 4.  | 5.  | 6.  | 7.  | 8.  | 9.  | 10. |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| الإجابة الصحيحة | صح  | خطأ | صح  | خطأ | صح  | خطأ | خطأ | خطأ | صح  | خطأ |
| الرقم           | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. |
| الإجابة الصحيحة | صح  | خطأ | صح  | خطأ | خطأ | صح  | صح  | خطأ | صح  | خطأ |

معدل الاستيعاب = عدد إجاباتك الموفقة =

نسبة الاستيعاب = معدل الاستيعاب × 5 =  %



والآن قارن نسبة الاستيعاب بمعدل السرعة في الاختبار الثاني (كلمة في الدقيقة)

| مقارنة تحليلية بين معدل سرعة القراءة ومعدل الاستيعاب |                                      |                                    |                                    |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| نسبة الاستيعاب                                       | النتيجة النهائية (السرعة في الدقيقة) | النتيجة الأولى (السرعة في الدقيقة) | السرعة في الدقيقة التي كنت أسرع من |
| 100  | 100                                  | 140                                | 190                                |
| 95   | 100                                  | 160                                | 220                                |
| 90   | 130                                  | 190                                | 240                                |
| 85   | 160                                  | 220                                | 270                                |
| 80   | 190                                  | 250                                | 300                                |
| 75   | 210                                  | 270                                | 330                                |
| 70   | 240                                  | 300                                | 350                                |
| 65   | 270                                  | 330                                | 380                                |
| 60   | 300                                  | 360                                | 410                                |
| 55   | 330                                  | 390                                | 440                                |
| 50   | 350                                  | 420                                | 470                                |
| 45   | 380                                  | 450                                | 500                                |

### الاختبار الثالث: لسرعة القراءة

- اقرأ بسرعتك الطبيعية وتذكر أنه ستيم اختبار درجة فهمك بعد القراءة.
- قبل أن تقرأ سجل ..... وقت الابداء
- اقرأ المقال التالي مرة واحدة فقط ولن يسمح لك بالرجوع إليه عند إجابة الأسئلة.

#### مقال: نلسون مانديلا ،نشأتي من أجل الحرية.

1. ولدت في الثامن عشر من يوليو عام 1918 في قرية صغيرة تسمى Mvetzo على ضفة نهر أمباشي وكانت تلك السنة نهاية الحرب العالمية الأولى، وهي سنة وباء الأنفلونزا الذي أودى بحياة الملايين في جميع أنحاء العالم.
2. كان والدي فارغ الطول، أسود البشرة ذا قوام منتصب مهيب وكانت تعلو جبينه خصلة من الشعر الأبيض، وطالما كنت في طفولتي أفرك مقدمة شعري بالرماد الأبيض تقليداً له، كان رجلاً صارماً لا يتردد في استعمال العصا لتأديب ابنائه وكان عنيداً للغاية. كان والدي مستشاراً للملوك وكان وغيره من أعيان القبيلة الأميين يحترمون التعليم احتراماً جماً. وكان والدي يجنح إلى التمرد والاعتزاز بالنفس وكان متشديداً في فهمه للعدل والظلم وذات يوم تقدم أحد أهالي القرية بشكوى ضد والدي تتعلق بضياح ثور في القرية، فأرسل الحاكم المحلي في طلب والدي يأمره بالمشول أمامه، وعند استلام والدي الأمر أجاب بقوله : لن احضر لأنني أتوشح سيضي استعداداً للمعركة فعندها عزل والدي دون تحقيق ثم قررنا الانتقال إلى قرية هونو. تزوج والدي أربع زوجات وأمي كانت الثالثة تلك الزوجات.
3. لم يزد عدد سكان قرية هونو آنذاك عن بضع مئات يعيشون في الأكواخ المبنية بالطين على هيئة خلايا النحل، يتوسط الكوخ عمود خشبي يحمل في أعلاه سقفاً من الأعشاب الجافة له ذروة بارزة إلى أعلى. أما أرضية الكوخ فكانت من تربة بيوت التمل التي تصقل من حين إلى آخر بروت البقر كان دخان الموقد يجد طريقه متصاعداً إلى خارج الكوخ عبر السقف، ولم يكن مدخل الكوخ سوى فتحة صغيرة مما يضطر المرء إلى الانحناء عند الدخول وعند الخروج.
4. كانت الأكواخ تقام على شكل مجموعات متقاربة في منطقة سكنية بعيداً عن حقول الذرة، لم تكن هناك طرقاً معبدة بل ممرات كالأخاديد عبر العشب من أثر أقدام النساء والأطفال، كان النساء والأطفال يرتادون ملاحف مصبوغة بالمغرة، ولم يرتد الزي الغربي سوى المسيحيين من سكان القرية وهم قليل. كانت الأبقار والأغنام والماعز والخيول ترعى في نفس الحقل، وكانت الأراضي المحيطة بالقرية جرداء في الغالب فيما عدا بعض أشجار الحور المتناثرة على سفوح المرتفعات المحيطة بالقرية. وكانت الأرض ملكاً للدولة كان في القرية مدرستان صغيرتان للمرحلة الابتدائية ومحل بقالة وحوض لغسل الأبقار وتخليصها من الأمراض. كانت الذرة والفاصوليا والقرع أهم مكونات غذائنا، وكان الأغنياء يقتنون إضافة إلى تلك المواد الشاي والقهوة والسكر والتي كانت تعتبر من الكماليات، وكنا نجلب الماء في دلاء من السواقي والجداول والعيون ونستخدمه للشرب والطبخ والغسيل وكانت

تلك مهمة النساء والأطفال، وكان قليل من أهل القرية يتقن القراءة أو الكتابة وكان التعليم مفهوما غريبا لدى أكثرية السكان.

5. كانت أمي ربة لثلاثة أكواخ في القرية وكانت الأكواخ تعج بالرضع والأطفال. ولا أكاد أذكر وقتا كنت فيه بمفردي، خصص أحد الأكواخ للطبخ والثاني للنوم والثالث للتخزين. وكنا ننام على الحصير ونجلس على الأرض. كانت أمي تطبخ الطعام في قدر من الحديد ذي ثلاث قوائم على النار مباشرة في وسط الكوخ أو خارجه، وكنا نأكل من زرع أمي للذرة وكان موسم الحصاد يحين عندما تصبح الذرة صلبة أو جافة. وكنا نخزنها في أكياس أو في حفر تحت الأرض وكانت النساء يتفنن في إعداد وجبات الذرة.

6. كنت منذ حداثة سني أقضي أغلب أوقات فراغي في اللعب والمساكنة في المروج والحقول مع صبيان القرية، إذ كان الصبي المتعلق بأمه والذي لا يخرج إلى اللعب يوصم بالجبن وما كدت أبلغ الخامسة من العمر حتى أصبحت راعيا للغنم والثيران.

7. كانت أفضل الألعاب لدى الفتيان هي الألعاب الحربية، يثبت عمودان من خشب الشجر في الأرض، تفصل بينهما مسافة مئة قدم تقريبا ويسعى كل فريق إلى الإطاحة بعمود الفريق الآخر رميا بالعصي والعيدان. وكنا نجري المباريات بيننا وبين فرق من القرى المجاورة يحظى فيها المتفوقون بكثير من الإطراء والإعجاب كما لو كانوا قادة عسكريين انتصروا في معارك عالمية. وإذا عدنا من اللعب مساء وحيث تعد أمي وجبة العشاء كان والدي يروي لنا قصص المعارك التاريخية وبطولات قدماء المحاربين من قبيلتنا، كانت القصص تثير خيالي.

### وقت الانتهاء

الوقت المستخدم = وقت الانتهاء - وقت الابتداء =  دقيقة

| الوقت  | 1   | 1.5 | 2   | 2.5 | 3   | 3.5 | 4   | 4.5 | 5   | 5.5 | 6   | دقيقة           |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
| السرعة | 600 | 400 | 300 | 240 | 200 | 171 | 150 | 135 | 120 | 110 | 100 | كلمة في الدقيقة |

معدل سرعتك هو،  كلمة في الدقيقة (الرقم الذي تحت الوقت)

والآن انتقل إلى اختبار استيعاب المقال الثالث لتقيس مدى فهمك لما قرأت، ولا يسمح لك أبدا بالعودة إلى المقال الذي قرأته للتو.



## الأسئلة والأجوبة

أجب عن الأسئلة وحدك بوضع علامة في خانة الإجابة الصحيحة دون الرجوع إلى قراءة المقال، وإذا لم تكن متأكداً من الإجابة فاترك السؤال دون جواب:

| الرقم | السؤال  | صح | خطأ |
|-------|---|----|-----|
| 1     | كان والد نلسون مانديلا يجنح إلى التمرد والاعتزاز بالنفس وكان متشدداً في فهمه للعدل والظلم.              |    |     |
| 2     | كان والد نلسون مانديلا فارغ الطول، أسود البشرة ذا قوام منتصب مهيب .                                     |    |     |
| 3     | كان نلسون مانديلا في طفولته يضرك مقدمة شعره بالرماد الأسود تقليداً لوالده.                              |    |     |
| 4     | لم يزد عدد سكان قرية قونو عن بضع مئات يعيشون في الأكواخ المبنية بالطين على هيئة خلايا النحل.            |    |     |
| ■     | ولد نلسون مانديلا في السابع عشر من يوليو عام 1918 في قرية صغيرة تسمى Mvetzo.                            |    |     |
| 6     | في سنة ولادة نلسون مانديلا كانت نهاية الحرب العالمية الثانية، وسنة وباء الأنفلونزا.                     |    |     |
| 7     | كان والد نلسون مانديلا رجلاً صارماً لا يتردد في استعمال العصا لتأديب ابنائه وكان عنيداً للغاية.         |    |     |
| 8     | كانت الذرة أهم مكونات الغذاء في القرية .  |    |     |
| 9     | عندما عُزل والد نلسون مانديلا انتقلوا إلى قرية قونو. وتزوج والده ثلاث زوجات .                           |    |     |
| 10    | كان والد نلسون مانديلا مستشاراً للملوك وكان وغيره من أعيان القبيلة الأميين يحترمون التعليم جداً.        |    |     |
| 11    | كانت أم نلسون مانديلا ربة لثلاثة أكواخ في القرية وكانت الأكواخ تعج بالنساء.                             |    |     |
| 12    | كانت أرض القرية ملكاً للدولة وكان فيها مدرستان صغيرتان للمرحلة الابتدائية ومحل بقاله وحوض لغسل الأبقار. |    |     |

| الرقم | السؤال   | صح | خطأ |
|-------|--|----|-----|
| 13    | يتوسط الكوخ الذي تسكنه عمود خشبي يحمل في اعلاه سقفاً من الأعشاب الجافة له ذروة بارزة إلى أعلى. |    |     |
| 14    | أرضية الكوخ كانت من قرية بيوت النمل التي تصقل من حين إلى آخر بروت الجمال.                      |    |     |
| 15    | كانت القرية مليئة بالمسيحيين الذين يرتدون الزي الغربي .  |    |     |
| 16    | كانت أم نلسون مانديلا تطبخ الطعام في قدر ذي ثلاث قوائم على النار مباشرة في وسط الكوخ أو خارجه. |    |     |
| 17    | كان نلسون مانديلا يتنام على الأرض ويجلس على الحصير.  |    |     |
| 18    | عندما بلغ نلسون مانديلا السادسة من العمر أصبح راعياً للفنم والثيران.                           |    |     |
| 19    | كانت أفضل الألعاب لدى الفتيان في القرية هي الألعاب البحرية .                                   |    |     |
| 20    | قُسمت الأكواخ الثلاث كالتالي : أحدها للطبخ والثاني للنوم والثالث للنقل .                       |    |     |

### الإجابة الصحيحة

| الرقم           | 1   | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
|-----------------|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| الإجابة الصحيحة | صح  | صح | خطأ | صح  | خطأ | خطأ | صح  | خطأ | خطأ | صح  |
| الرقم           | 11  | 12 | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| الإجابة الصحيحة | خطأ | صح | صح  | خطأ | خطأ | صح  | خطأ | خطأ | خطأ | خطأ |

معدل الاستيعاب = عدد إجاباتك الموفقة =

نسبة الاستيعاب = معدل الاستيعاب \* 5 =  %

الاستمتاع بالجمال الباقي خير من التفكير في اليأس التي قرأتك

والآن قارن نسبة الاستيعاب بمعدل السرعة في الاختبار الثالث (كلمة في الدقيقة)

| مقارنة تحليلية بين معدل سرعة القراءة ومعدل الاستيعاب |                                |             |                           |
|--|--------------------------------|-------------|---------------------------|
| الاستيعاب %  | نسبة السرعة في الاختبار الثالث | الاستيعاب % | السرعة في الاختبار الثالث |
| 100  | 100                            | 140         | 190                       |
| 95   | 100                            | 160         | 220                       |
| 90   | 130                            | 190         | 240                       |
| 85   | 160                            | 220         | 270                       |
| 80   | 190                            | 250         | 300                       |
| 75   | 210                            | 270         | 330                       |
| 70   | 240                            | 300         | 350                       |
| 65   | 270                            | 330         | 380                       |
| 60   | 300                            | 360         | 410                       |
| 55   | 330                            | 390         | 440                       |
| 50   | 350                            | 420         | 470                       |
| 45   | 380                            | 450         | 500                       |

إذا اتحد أفراد القطيع، نام الأسد جائعاً : مثل كيني



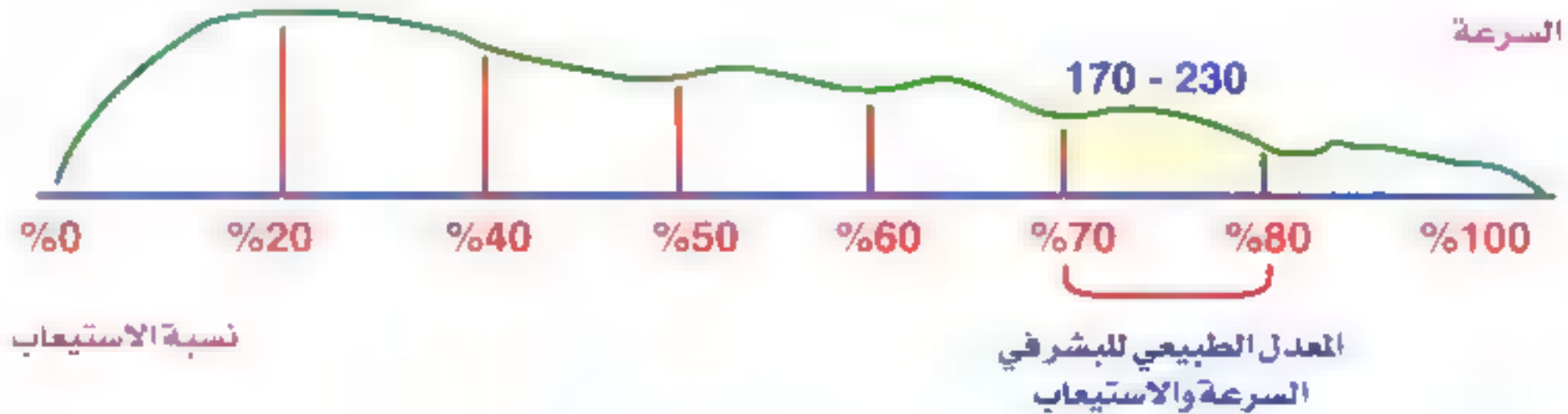
## تحليل نتائج اختبارات القراءة السريعة

## إرشادات النتائج

1. الآن توفر لديك رقمان، رقم معدل سرعة القراءة ورقم معدل الاستيعاب.
2. من المهم أن يكون هناك توازن، فلا فائدة من القراءة السريعة إذا كنت لا تفهم ما تقرأ، كذلك لا فائدة من تضيق الأوقات الطويلة لمحاولة تركيز الفهم.
3. قارن نفسك بالمستوى العالمي في السرعة والاستيعاب، ومستوى معظم الناس (المقارنة بعد كل اختبار).
4. احسب متوسط سرعتك = مجموع السرعات في الاختبارات الثلاثة  $\div 3 =$
5. احسب متوسط استيعابك = مجموع النسب للاستيعاب في ثلاث اختبارات  $\div 3 =$

## مقارنة النتائج بالمتوسط العالمي

1. التجربة تشير إلى متوسط معدلات السرعة في القراءة هو بين 170 و 230 كلمة في الدقيقة.
2. متوسط معدلات الاستيعاب هو أي بين 70 - 80 %.
3. فإذا كانت نتيجتك أعلى من هذين المتوسطين فانت أعلى من المتوسط، ولكن في أغلب الأحيان الذين يقرؤون ببطء يستوعبون أكثر من الذين يقرؤون بسرعة والعكس صحيح.



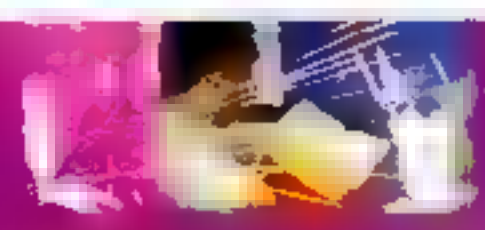
### التحليل التعليمي

1. تثبت الدراسات أنه كلما واصل الإنسان في المراحل التعليمية زادت مهارات القراءة السريعة لديه وزادت درجة استيعابه وفهمه، ولكن ستزداد أيضاً كمية القراءة التي يحتاجها، وبالتالي حاجته للقراءة السريعة.
2. الحاجة لزيادة سرعة القراءة لا يرجع إلى حجم المعلومات، بل إلى ضرورة قراءة مواد كثيرة في وقت محدود، مثل أيام الاختبارات الدراسية.
3. إن الحافز يمثل عنصراً قوياً في تعلم القراءة السريعة.

### معدل القراءة عبر مراحل الحياة المختلفة

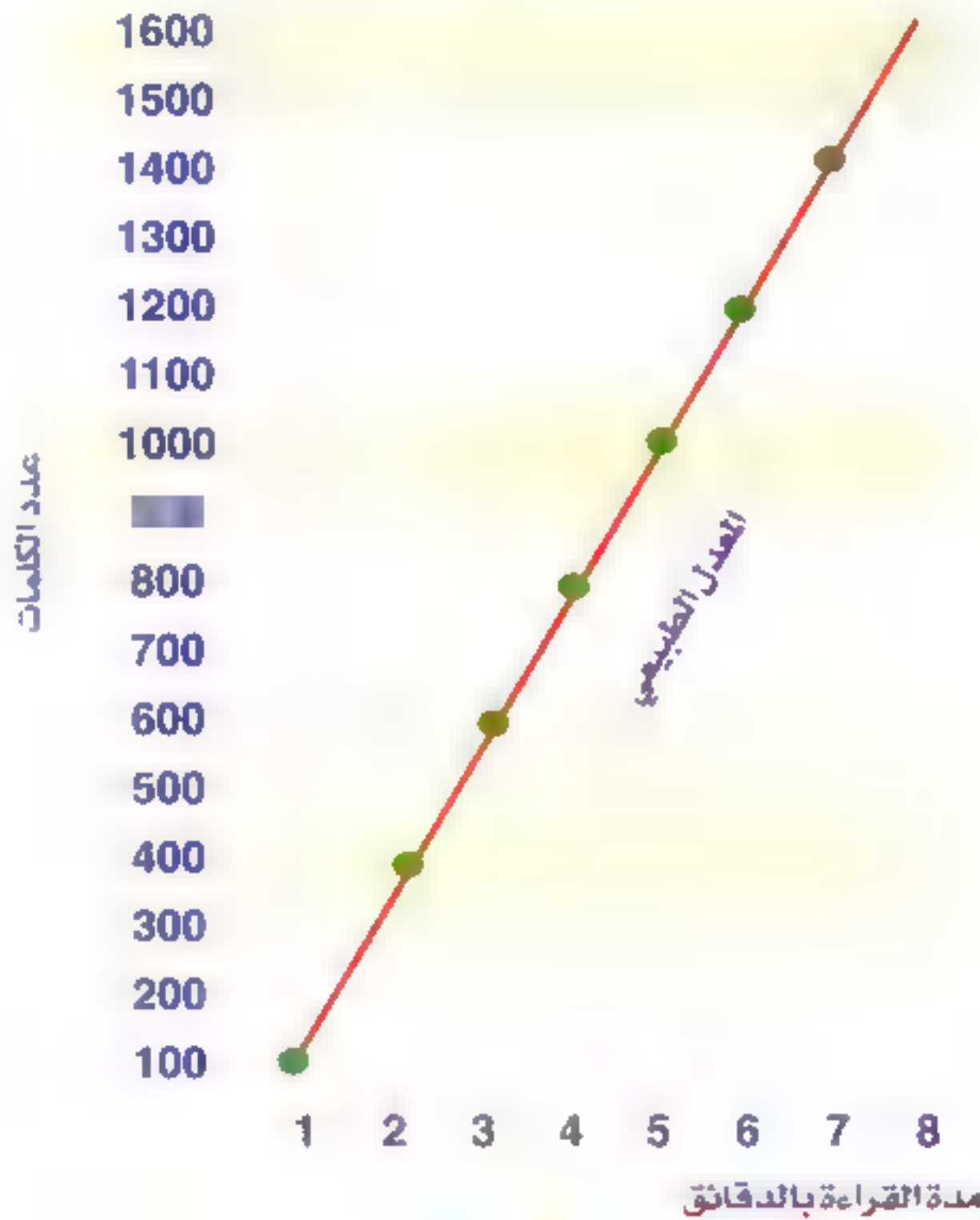


الأصل في الإنسان في مرحلة الرشد الزيادة، لكن نظراً لقلة وانخفاض ساعات القراءة و عدم مواصلة البحث عن الجديد، فإن الدراسات تثبت بطء القراءة وذبول مهارة الاستيعاب لدى معظم الراشدين بعد تركهم التعليم النظامي في المدرسة أو الكلية.



### اختبر نفسك باستمرار (تابع تحليل نتائج الاختبارات)

1. لا تيأس، وحاول باستمرار ويومياً، وكرر المحاولة فقد ثبت أن سرعة القراءة ونسبة الاستيعاب تزداد بالتدريب.
2. وضعنا لك جدولاً شيكياً، للاستفادة منه في تطوير مهارات القراءة السريعة.
3. لتعبئة الجدول قم بالخطوات التالية :
  - أ. اقرأ مقالا متوسط الطول واحسب عدد كلماته . ب. احسب الوقت الذي استغرقته في قراءة المقال.
  - ج. ضع نتيجتك في الجدول.
  - د. قارن نتيجتك بالمعدل الطبيعي . فوق الخط أفضل = هـ. كرر ذلك مرة كل شهر لترى مدى تحسنك.







## كتاب اللغة العربية

- 1 • الفصل الأول  
مهارات القراءة الدراسية
- 2 • الفصل الثاني  
تقنيات القراءة الدراسية
- 3 • الفصل الثالث  
برامج القراءة الدراسية



4



## مقدمات الباب الرابع

### إخفاق المدارس

عندما أطلق الروس قمرهم الصناعي الأول اهتزت الأوساط التربوية والثقافية في أمريكا وكن جنونهم. وكان السؤال الكبير هو : كيف استطاع الروس أن يسبقونا في مضمار الفضاء؟ وبعد دراسات جاء الجواب : لقد أخفقت المدرسة الأمريكية في تعليم تلامذتها القراءة الذكية، ورفع المسؤولون عن التربية شعاراً يؤكد أن : من حق الأجيال القادمة أن تهنيء لهم جميع الفرص ليكونوا قراءاً ذكياً..

### كيف سيقروون؟

جميع دول العالم تهتم بإرسال أولادها إلى المدرسة لتعلم القراءة والكتابة. ولكن أين يوجد من يستغل هذا الجهد ليكتب ماذا سيقرو هؤلاء؟ وكيف سيقروون؟ نريد من يسلب النوم من عينيه ليسهر على كتابة كيف نقرأ؟ إن حب القراءة يبدأ من داخل أروقة الدراسة، فهي المكان الذي يعول عليه في رفع قدر القراءة لدى الطالب.

### القراءة المثيرة

نريد الإشارة في القراءة الدراسية واستخدام طرق التشويق والتحفيز المعرفي، فهي مقوية للرغبة في الاستمرار في القراءة المدرسية. مثل تجربة لبثير وود، Leather Wood، عام 1992، حيث استخدم الأنشطة المثيرة مع طلابه، وأثبت أن الشخص الذي يتحضر للقراءة يفهم بشكل أسرع وأفضل.

### النجاح الحقيقي

إن اعتبار النجاح ثمرة للمقدرات والمجهودات الفردية والقراءة والإعداد والتحضير والتدوين، له أهميته البالغة إلا أنه نجاح محدود. النجاح الحقيقي هو الانتصار على النفس والتغلب على عادة سلبية طال تمسكنا بها، النجاح الحقيقي يكمن في التفكير في ضعف النفس والقدرة على الانتصار، النجاح الحقيقي هو في تنمية العقل والفهم والإدراك والاستنتاج وتذوق حلاوة التفكير، النجاح الحقيقي هو عون الله ومعيته سبحانه وتعالى للعبء وتوقيه له في دراسته.

### قيمة العلم

لا بد من غرس قيمة العلم وفضيلة التعلم وعادة حب الدراسة، العلم وإخلاص نية الطلب، والعلم من أجل العلم وحب التطلع والريادة المعرفية وليس الشهادة، فمن معاذ بن جبل رضي الله عنه عن الرسول صلى الله عليه وسلم أنه قال : تعلموا العلم، فإن تعلمه لله خزية وطلبه عبادة (أ)، فيصل الطالب إلى التذوق العلمي ونيل الأجر الدنيوي والآخروي.

ومن لم يذق مزايا التعلم ساعة  
تجرع ذل الجهل طول حياته  
ومن فاتته التعليم وقت شبابه  
فكبر عليه أربعا لوفاته

الشافعي

(أ) قال ابن القيم : الصواب أنه موقوف . مفتاح دار السعادة ج/ 1 ص 532 .



## مهارات القراءة الدراسية

## الفصل الأول

## أولاً، تحليل كيف تقضي وقتك؟

غالباً ما يردد الطلاب كيف ننظم أوقاتنا الدراسية؟، أو نحن ، لا نحب الدراسة والمدرسة ،، أو أريد أن أصبح من الأوائل المتفوقين... وسوف نعرض هنا مهارات في التعامل مع الكتاب الدراسي وهذه المهارات والتقنيات لا بد من إتقانها والاستمرار والتدرب عليها:

## قواعد التعلم

1. لا يستطيع عقلك إدراك كل شيء، لا بد من منير ومحفز للتعلم يستنهض قواك العقلية.
2. يجب تحديد الهدف الذي سيساعدك على حسن الاختيار لما ترغب وتحديد كيفية التعلم، ولا تجعل الصدفة طريقة لتعلمك.
3. اقرأ بتمعن وتخطيط وتعامل مع المعلومات بطريقة مثلى وصحيحة، وقرأ باستمتاع وبشكل أفضل واذكري.
4. ضع لنفسك جدولاً زمنياً مكتوباً و مرتباً منذ بداية العام الدراسي.
5. عليك زيادة معدلات تركيزك بالاستمرار، لكي تتعلم في وقت أقل وبصورة تقنية ذكية.

## تحديد الهدف

| الأقل أهمية | الأكثر أهمية | حدد أهدافك الأساسية |
|-------------|--------------|---------------------|
|             |              | أهداف بعيدة المدى   |
|             |              | أهداف متوسطة المدى  |
|             |              | أهداف قصيرة المدى   |

### جدول القراءة

1. كن واقعياً ومرناً في توزيع الوقت، واحسب أوقات الفراغ والراحة والتسوية واكتبه، واستشر في ذلك والتزم حال تصميمه.
2. خطط لدراسة الموضوعات التي تحتاج إلى حفظ وتذكر، واختر أفضل الأوقات المناسبة لك.
3. أثبتت الدراسات أن توزيع الوقت في فترات متقاربة منفصلة في اليوم أفضل من القراءة لساعات طويلة مستمرة في اليوم نفسه.
4. طبق قاعدة 30/3 فبعد كل 30 دقيقة دراسة خذ 3 دقائق راحة، وضع إشارة ✓ على كل الإنجازات التي أنجزتها.
5. احصل على الجدول الدراسي السنوي الذي يحدد فيه أيام الاختبارات والإجازات وبداية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد من خلاله جدولك.

### كيف تحلل وقتك الدراسي ؟

#### المبادئ الخمسة في التحليل ،

1. هذا التقسيم ليس إلا تشخيصاً لوقتك وعلاجاً للمشكلة وليس علاجاً للظاهرة، وإنما علاج للمشكلة، ونقصد من هذا التمرين معرفة نقاط القوة والضعف وتحليل الوقت والتول إلى طريقة تفعيله، فعندما تُطبقه على نفسك لا تمثل وأعمل بشكل طبيعي وعادي، وبعد الانتهاء منه اجلس فترة للتأمل وإعادة تنظيم وقتك الدراسي من جديد.
2. أحسن تحليل هو الأسبوعي وليس الشهر لأنه يتكرر. وكل من يقضي وقته سواء الدراسي أو الاجتماعي بطريقة مختلفة عن الآخرين، وإن كان هناك أشياء مشتركة عند الجميع، فحاول أن ترسم برنامجك الأسبوعي واليومي بشكل مفضل ودقيق.
3. نقصد من هذا التمرين تحليل أسبوعك الدراسي العادي، الخالي من الاختبارات الشهرية أو النهائية، وذلك من خلال تقديرك، والذي يهمننا هو الجدول الأسبوعي فركز عليه.
4. الوقت هنا عبارة عن تقريبي ومتوسط يومي، وهناك أعمال متكررة يومياً مثل الصلاة والأكل والنوم فهنا يُقدر الوقت اليومي ثم يُحسب التكرار الأسبوعي.
5. هل تعلم أن الطالب العادي يقضي حوالي 22.000 ساعة من عمره في الدراسة، من الصف الأول الابتدائي إلى نهاية الثانوي ؟؟؟؟؟؟؟ فهذا التحليل قد يُعادل عمرك ؟؟؟؟؟؟؟.

| المجال  | كم ساعة تقضي في الأعمال التالية | الوقت اليومي                 | الأسبوعي |
|---|---------------------------------|------------------------------|----------|
| أولاً ،<br>الوقت الدراسي<br>الوقت الذي<br>تقضيه في<br>المدرسة أو<br>ما يرتبط<br>بالتحصيل<br>الدراسي | 1                               | المواصلات الدراسية والانتظار | دقيقة    |
|   | 2                               | التمارين الصباحية            | دقيقة    |
|   | 3                               | وقت الصف الدراسي             | دقيقة    |
|   | 4                               | وقت الراحة                   | دقيقة    |
|   | 5                               | وقت النشاط والصلاة           | دقيقة    |
|   | 6                               | حل الواجبات الدراسية         | دقيقة    |
|   | 7                               | المذاكرة الدراسية            | دقيقة    |
|   | 8                               | الاتصالات الدراسية           | دقيقة    |
|   | 9                               | الدروس الخصوصية              | دقيقة    |
|   | 10                              | أعمال أخرى                   | دقيقة    |
| a.  |                                 |                              |          |
| b.  |                                 |                              |          |
| c.  |                                 |                              |          |
| d.  |                                 |                              |          |
| e.  |                                 |                              |          |
| المجموع   |                                 |                              |          |



| المجال  | كم ساعة تقضي في الأعمال التالية | الوقت اليومي                              | الأسبوعي   |
|---|---------------------------------|---|------------|
| ثانياً ،<br>الأعمال<br>الشخصية<br>أعمال<br>متعلقة بك<br>شخصياً<br>وليس لها<br>علاقة<br>بالدراسة<br>أو الأهل أو<br>الآخرين | 1                               | العبادات ، الوضوء - الصلاة - الخلوة ،     | دقيقة ساعة |
|   | 2                               | الأكل                                     | دقيقة ساعة |
|   | 3                               | النوم                                     | دقيقة ساعة |
|   | 4                               | اللبس والزينة                             | دقيقة ساعة |
|   | 5                               | المواصلات والسوق وشراء الاحتياجات         | دقيقة ساعة |
|   | 6                               | الأنشطة ، الرياضة - القراءة الحرة ،       | دقيقة ساعة |
|   | 7                               | مشاهدة التلفاز - الكمبيوتر - الإنترنت ... | دقيقة ساعة |
|   | 8                               | اتصالات هاتفية                            | دقيقة ساعة |
|   | 9                               | معاهد تعليمية وتدريبية                    | دقيقة ساعة |
|   | 10                              | أعمال أخرى                                |            |
| a.  |                                 |   |            |
| b.  |                                 |   |            |
| c.  |                                 |   |            |
| d.  |                                 |   |            |
| e.  |                                 |   |            |
| المجموع   |                                 |   |            |

| المجال   | كم ساعة تقضي في الأعمال التالية    | الوقت اليومي | الأسبوعي |
|--|------------------------------------|--------------|----------|
| ثالثاً :<br>الأعمال الأسرية<br>والاجتماعية<br>أعمال متعلقة<br>بالأهل<br>والأصحاب | 1 الجلوس مع الوالدين والأهل        | دقيقة        | ساعة     |
|  | 2 الأسرة ، رحلات - برامج - ....    | دقيقة        | ساعة     |
|  | 3 الأصدقاء ، رحلات - لقاءات - .... | دقيقة        | ساعة     |
|  | 4 الأنشطة الثقافية                 | دقيقة        | ساعة     |
|  | 5 الأنشطة الاجتماعية والخيرية      | دقيقة        | ساعة     |
|  | 6 أعمال أخرى                       |              |          |
| a.   |                                    |              |          |
| b.   |                                    |              |          |
| c.   |                                    |              |          |
| d.   |                                    |              |          |
| e.   |                                    |              |          |
| المجموع  |                                    |              |          |

### المبادئ الأربعة بعد التحليل

1. اكتب مجموع الوقت ، الساعات ، في المجالات الثلاثة السابقة ، من الجدول ، على النحو التالي :

مجموع جدول الوقت الدراسي :

مجموع جدول الأعمال الشخصية ،

مجموع جدول الأعمال الأسرية والاجتماعية ،

المجموع الكلي

2. عدد ساعات الأسبوع هي 168 ساعة، فإن كان المجموع الكلي أقل من 150 أو أكثر من 180 فاعد النظر في الصفحات السابقة.

3. احسب النسب المئوية لكل المجالات الثلاثة السابقة :

|                                    |  |                               |
|------------------------------------|--|-------------------------------|
| نسبة الوقت الدراسي :               | مجموع جدول الوقت الدراسي -<br>المجموع الكلي $\times 100$               | $\div$<br>$= 100 \times$<br>% |
| نسبة الأعمال الشخصية :             | مجموع جدول الأعمال الشخصية -<br>المجموع الكلي $\times 100$             | $\div$<br>$= 100 \times$<br>% |
| نسبة الأعمال الأسرية والاجتماعية : | مجموع جدول الأعمال الأسرية والاجتماعية -<br>المجموع الكلي $\times 100$ | $\div$<br>$= 100 \times$<br>% |

4. النسب الطبيعية والوضع الطبيعي في الأيام العادية، وأيام الاختبارات الدورية أو الشهرية، وأيام الاختبارات النهائية هي كالتالي :

| النسبة للمجال                         | الأيام العادية | الاختبارات الدورية | الاختبارات النهائية |
|---------------------------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| نسبة الوقت الدراسي :                  | 25 %           | 40 %               | 50 %                |
| نسبة الأعمال الشخصية :                | 25 %           | 20 %               | 15 %                |
| نسبة النوم ، إن كانت 6 ساعات يومياً . | 25 %           | 25 %               | 25 %                |
| نسبة الأعمال الأسرية والاجتماعية :    | 25 %           | 15 %               | 10 %                |
| المجموع الكلي                         | 100 %          | 100 %              | 100 %               |

## وصفة علاج توزيع الوقت

١. اكتب الأعمال التي تأخذ وقتاً أكثر من اللازم في رأيك وذلك للتخفيف منها:

أ.

د.

ب.

هـ.

ج.

و.

١. الأعمال التي تود تخصيص وقت أكثر لها:

أ.

د.

ب.

هـ.

ج.

و.

٣. هذه الصفحة تُعدُّ وصفة تشخيصية لك للتخفيف من بعض الأمور، وزيادة ما يستحق اهتماماً أكبر.

٤. علق هذه الورقة في مكان بارز وراجعها باستمرار.

٥. اعلم أن عاداتك الدراسية التي تعود عليها من الآن قد تحدد مصيرك ومستقبلك، وتفوقك الدراسي معناه مستقبل مشرق لك وغد أفضل لاجتماعك وأمتك.



## ثانياً: قوة الذاكرة

2

## اختبار الذاكرة

هيء نفسك، ثم اقرأ القائمة التالية مرة واحدة بسرعة، ثم اكتب في صفحة خارجية كل ما تستطيع تذكره بالترتيب:

كتاب - حمار - جوال - قلم - نخلة - مرشد - منديل - نظارة - كرة قدم - رز - سيارة - كمبيوتر - ثوب - طاولة - حسين - تلفون - صحن - تنس - أسد - عين.

## تحليل الإجابات

1. ضع لنفسك درجة على كل كلمة تذكرتها بشكل صحيح، وأقصى درجة تحصل عليها هي 20 درجة.
2. قارن أجوبتك بالجدول التالي :

|   |            |
|---|------------|
| ذاكرتك متميزة وقوية                     | من 18 - 20 |
| ذاكرتك نشطة وجيدة                       | من 15 - 17 |
| ذاكرتك لا بأس بها، ولكن بحاجة إلى تقوية | من 12 - 14 |
| ذاكرتك ضعيفة                            | أقل من 12  |

## تجارب Evengosh

- درس العالم Evengosh كيف يتذكر الإنسان، واليك أهم النتائج التي توصل لها:
1. وصل إلى أن الناس تذكر بدايات القوائم وآخرها وتفقّد الكثير من وسط القائمة.
  2. يحدث الجانب الأكبر من النسيان في الغالب بعد التعلم مباشرة، كما تفقد حوالي 70% من المعلومات خلال 24 ساعة. إلا إذا قمت بعملية مراجعة.
  3. عند تعلم قدر كبير من المعلومات فإن الذاكرة تعمل بشكل أفضل، وذلك عند تقسيم المعلومات إلى أجزاء، ولا يستغرق دراسة كل منها أكثر من 40 دقيقة يتخللها 5 دقائق للراحة.
  4. القيام بعملية مراجعة موجزة للمعلومات التي سبق تعلمها، يساعد الذاكرة على تعلم معلومات جديدة.
  5. يُفضل تكرار المعلومات ثلاث مرات لترسخ في الذاكرة.

## قوة الذاكرة

1. يزن عقل الشخص البالغ أقل من 3 أرطال، حوالي 1.4 كيلو غراماً ..
2. يستطيع العقل أن يخزن كمّاً من المعلومات أكثر مما تستطيع مكتبات العالم كافة.
3. يحوي العقل ما بين 10 بليون إلى 100 بليون خلية عصبية تتصل ببعضها البعض من خلال رسائل كهربائية وكيميائية.

## أنواع الذاكرة

| م | النوع             | المهمة   | تتميتها   |
|---|-------------------|--|---|
| 1 | الذاكرة الأنية    | تستحضر الذكريات في الحال بطريقة آلية.  | يتطلب الإكثار من ترداد تذكره.   |
| 2 | الذاكرة موجهة     | تشبع ميول الشخص واهتماماته وهوايته، فقد يصعب على الإنسان حفظ سطرين، لكن تتقوى ذاكرته في ترداد ما يحب كأحد الأندية، أو حفظ أسماء محبة إليه. | وجب ربطها بالمعلومات التي تثير اهتمام الفرد.                          |
| 3 | الذاكرة القرينية  | ذاكرة سياقية، قادرة على حفظ المعلومات الدالة على مفهوم معين من خلال سياق النص، بحيث يصعب حفظها.  | البحث عن معنى مفهوم لما نريد تذكره فيما بعد أي، محاولة فهم ما نحفظ .. |
| 4 | الذاكرة التباينية | ذاكرة مخططات بيانية، تقوم على تبسيط عناصر الشيء المعقد، ووضعه في جدول أو مخطط بياني يبرز العناصر المطلوب حفظها.                            | فوجب إبراز النقاط الهامة، وترتيبها وإغفال ما دونها من معلومات.        |

## نصائح للتذكر

1. طور مهارة التذكر بالنسبة لك باستمرار وذلك من خلال كتب تنشيط الذاكرة وحل التمارين، والتسجيل في الدورات التطويرية للذاكرة.
2. دُون ما تريد تذكره بطريقة منظمة ومرتبطة منطقياً، وتعامل مع المعلومات بطريقة مثلى، فالذاكرة تعتمد على حسن تنظيم المعلومات وحسن إدخالها، وراجع بشكل سريع دائماً بعد انتهاء الدرس مباشرة.
3. مارس الكتابة على نموذج التذكر كالخريطة الذهنية، ووضعها في صفحة واحدة، لأن الأبحاث والدراسات تثبت أن ذلك يساهم في القدرة على تذكرها واسترجاعها.
4. لا تتعامل مع ذاكرتك على أنها ضعيفة، وتعلم كيفية تطويرها وتحسينها وتفعيلها.
5. تحديد المدة الزمنية التي يرغب الإنسان فيها الاحتفاظ بالمعلومات في ذاكرته، فالدراسات تؤكد أن الطالب الذي يريد أن يحفظ للاختبارات سوف يحفظ للاختبارات ثم تتلاشى المعلومات، والطالب الذي يريد أن يحفظ لمدة طويلة تستمر معه المعلومات لفترة طويلة، فالتحديد المبكر يُريح الإنسان ولا يُجهد ذاكرته.

## برامج استذكار

إن أكبر مشكلة يواجهها الطلاب في أيام الاختبارات هي نسيان المعلومات لأن احتمالية فقد المعلومات أيام الاختبارات يكون كبيراً، وإن مهارات التذكر والاستذكار عندما تحول إلى برامج عملية في القراءة المدرسية تحدث النقطة النوعية في الاستيعاب والاسترجاع، ولكن هذه المهارات بحاجة إلى تدريب وجدية كبيرة من الطالب، ولنتعرف الآن على أهم هذه المهارات:

## الوصف والخيال

من المحتمل أنك تتذكر طلباً قد تقدم به أحدهم إليك لتقرأ جزءاً من كتاب أدبي وتقوم بوصف شخصيته الرئيسية - لقد فاقشت كيف بدأ الشخص في بداية الكتاب وكيف تغير. إن هدفك في القراءة الأدبية يتطلب منك أن تتبع التطور في الشخصية الرئيسية في طراز مرتب من البداية إلى النهاية - ثم تخيل الشخصية في صور كثيرة.

## التدريب على الوصف والخيال من الذاكرة

### في ورقة منفصلة :

1. أدرج التفاصيل التي وصف بها الموظف الجديد في بداية القصة. ووسط القصة ونهاية القصة.
2. أدرج بالترتيب ظهور وبرز الأشخاص أو الأحداث التي حدثت وتسببت في تغيير الشخصية الرئيسية.

### في النهاية - - - الوظيفة :

لقد اجتزت امتحان المقابلة الشخصية بألوان خاطفة، وحصلت على الوظيفة وبدأت العمل - وقبل ذلك حصلت على شهادة خبرة مباشرة من التلفزيون والأفلام - لسوء الحظ أن ألعاب الذاكرة لم تجهزني لهذه المرحلة الصعبة من التكيف والتوافق حيث إن مصطفى " الجرسون " غير المتدرب سيواجه طلبات غير مرتبة - وأقداماً متسخة - وطعاماً متناثراً - وزبائن غاضبين - وأطفالاً يكون - وطاولات مبعثرة - وأطباقاً لزجة - وإهانات.... وكل ذلك من أجل بقشيش صغير.

عندما تتخيل أنني أصبحت مثبط المهمة من نفسي وغير راض عن وظيفتي اعتبر أننا متعادلان، اعتقد أن المشرف شعر بالتردد السلبي النابع من ترددي الشخصي لأنه قام باستدعائي إلى مكتبه وتحدث معي عن كل الواجبات التي يجب أن أقوم بها في مهنتي الجديدة وعن الزملاء الذي أرادوا تشجيع مهاراتي المنظمة للطبخ الجيد، وأشار أيضاً إلى العلاقة المباشرة بين القدرات المنظمة والخدمة وحجم البقشيش - هذه المحادثة معي ساعدتني على تغيير رأيي إلى حد بعيد وأدركت عندئذ أنه لا يوجد هناك أي خطأ من جهتي أو جهة وظيفتي حيث إن الخبرة والابتسامة العريضة لا تساعد على الشقاء، عندها قررت البقاء....

فكر في الموظف الجديد ما هي الصورة الخيالية التي يملكها هذا الشخص؟ هل هذا الشخص شاب أم رجل متوسط العمر؟ كيف يبدو في لباسه وتصرفاته؟ من خلال أحداث القصة كيف تطور؟ إن خلق صورة خيالية حية مفعمة بالحياة لهذه الشخصية في مخيلتك سيساعدك في تذكر محتويات ما قرأت. حاول وعندما تقرا جسد صورة خيالية للشخصية أو للمشاهد، واستمتع من خبرتك الخاصة وملاحظاتك مصير ذلك الرجل، إنه رائع وسوف تدهش حين تعرف كم ستكون ذاكرتك مفعمة بالحياة ونشطة لمدة طويلة بما قرأته.



## الإجابة المثالية

| وصف الموقف الجديد في بداية القصة  | وصف الموقف في وسط القصة   | وصف الموقف في نهاية القصة  |
|---|---|--|
| <p>1. شعوره بالسعادة لأنه اجتاز الامتحان وحصل على الوظيفة وعلى شهادة الخيرة..</p> <p>2. يلبس ملابس أنيقة والواناً لافتة للنظر.</p> <p>3. لا يستطيع تذكر الطلبات، وغير مدرب على العمل.</p> | <p>1. مثبط الهمّة وغير راضٍ عن الوظيفة.</p> <p>2. شعور مديره بالاستغراب والإحباط لكثرة تردده ونفسيته المحبطة.</p> <p>3. استدعاء المدير لي وإعطائي معلومات هامة غابت عني في العمل.</p> | <p>1. شعوري بالسعادة.</p> <p>2. تغيير رأيي في العمل.</p> <p>3. شعرت بعد المقابلة بأنني لم أخطئ وأنا بحاجة إلى التدريب على فن التعامل.</p> <p>4. قررت البقاء.</p> |

## تحليل الإجابات

1. اعط لنفسك درجة على كل وصف ذكرته بشكل صحيح، وأقصى درجة تحصل عليها هي 10 درجات.
2. قارن اجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي :

|           |   |
|-----------|---|
| من 8 - 10 | تتمتع بقدرة وصفية مميزة                   |
| من 5 - 7  | القدرة الوصفية لديك جيدة وبحاجة إلى تطوير |
| أقل من 5  | القدرة الوصفية لديك ضعيفة                 |

## تكملة القصة

قدم الإمام البخاري إلى بغداد، وأراد بعض طلاب الحديث اختيار ذاكرته فأعدوا له عشرة طلاب، وكل منهم قد حفظ عشرة أحاديث بشكل مغلوطة، والخلط كان عبارة عن خلط المتون، فلما حضر روى كل طالب الأحاديث العشرة، فسردها جميعاً مئة حديث مغلوطة، وسمعا منها مرة واحدة، فحفظها أعادها بأسانيد المغلوطة ثم صححها وأعادها بأسانيد صحيحة.

وسأل الإمام السرخسي «من فقهاء الحنفية، تلاميذه قائلاً : كم كان يحفظ الإمام الشافعي؟ فأجابوه بأنه كان يحفظ 300 كراس عن ظهر قلب، فأجابهم : إن الإمام الشافعي يحفظ زكاة ما أحفظ أنا 12,000 كراس!!

### النهاية المشيخ التنظيم والإبداع

كلما زاد تنظيم المعلومات وربطها بشكل إبداعي زاد استيعاب العقل، فزادت إمكانية استرجاعها وتذكرها، والمعلومات الغير منظمة تمثل تشويشاً ذهنياً وبالتالي لن يستطيع استرجاعها، والتنظيم يكون من خلال المهارتين وهي كالتالي:

### استخدام الرموز

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| الأرقام                             | ربط الأرقام بالصور المقابلة لها، تستطيع أن تتذكر الأرقام بسهولة إذا ربطتها بشيء شبيه بها.   |
| الأحرف الهجائية                     | تحويل كل الحروف الهجائية إلى كلمات مادية مصورة محددة الدلالة، ثم ربطها بالمعلومات المهمة لك.  |
| نظام الغرف سواء المنزلية أو العملية | الرومانيون قديماً كانوا يتذكرون احتياجاتهم من خلال ربطها بأعمالهم المنزلية، فيختارون أحد أعمالهم كمثال : عند الاستيقاظ من النوم يقومون بأربع خطوات.... وهكذا، وهي طريقة ، لوسى، الاسم اللاتيني لكلمة ، أماكن ، وهي قائمة على افتراض : أن أفضل طريقة للتذكر، هو التذكر عن طريق الأماكن المألوفة بالنسبة للشخص، وقد أثبتت هذه الطريقة فاعليتها، خاصة عند الأشخاص الذين يتمتعون بقدرة جيدة على التصور. |

### استخدام الرموز

| استخدام الأرقام                      | استخدام الأحرف الهجائية   | استخدام نظام الغرف المنزلية.... |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 1 يشبه بصنارة أو حريون الصيد         | أ. اسد ، تأخذ أول حرف ،   | دورة اقتصادية                   |
| 2 الحرف بالإنجليزي يشبه الأوزة والبط | ب. بقرة ، تأخذ أول حرف ،  | إجمالي الناتج تقوم من السرير    |
| 3 الحرف بالإنجليزي يشبه برأس العظم   | ت. تمر ، تأخذ أول حرف ،   | صالات التداول فرك العينين       |
| 4 الحرف بالإنجليزي يشبه شراع السفينة | ث. ثعبان ، تأخذ أول حرف ، | الرياح الملابس النظيفة          |
| 5 الحرف بالإنجليزي يشبه بنصف الفاكهة | ج. جبل ، تأخذ أول حرف ،   | الخسارة الملابس المتسخة         |

## 2 استخدام العبارات البارزة

- أثبتت الدراسات أن الإنسان يتذكر العبارات البارزة والمثيرة والغريبة في معلوماتها أكثر من تذكره العبارات العادية .
- العبارات المثيرة والغريبة
- ترتيب المعلومات الجديدة مع المعلومات القديمة، أي ربطها ببعضها بإقامة علاقة منطقية بينها، فتربط الجديد بالقديم أو التشابه بالتضاد أو القرب المكاني بالقرب الزمني.
- ربط العبارات
- التجزئة السباعية، 7 . أثبتت الدراسات أن الذاكرة قصيرة الأمد مقيدة بحوالي 7 وحدات للتفكير.

### استخدام العبارات البارزة

| الرقم 7  | تربيط العبارات   | المهمة الثانية  |
|--|--|---|
| ألم تتساءل لماذا تتكون أرقام الهواتف وأرقام الحسابات في غالبية الدول من سبعة أرقام؟ مهمتك تقسيم الأرقام لسبع خانات، ثم لاحظ أيهما أفضل لك في التذكر، وكمثال: هذا الرقم: 45779522465588 | 1. التشابه (النحيف - والسواك) .<br>2. التضاد ( القوي - والضعيف)<br>3. القرب المكاني ( مكة - والمدينة )<br>4. القرب الزمني ( رمضان - الصيام )<br>5. المثل ( الجديد - القديم ) | ما رأيك أي العبارات أثارتك :<br>1. السيارات تسير في الشوارع.<br>2. الديناصورات تقود الأرض.<br>ما رأيك :<br>كتاب يقود السيارة ؟؟؟؟ |

## الاقتتران

يجب ربط كل معلومة في ذهنك بشيء آخر، وإلا فإن العقل سيتخلص منها وسيرفض استرجاعها، كما يجب أن تقرنها بشيء تعرفه من قبل. والاقتتران يعد عملية تحفيزية للذهن، فلو سألك شخص ما هو تاريخ ميلادك؟ فسوف تجيب عليه في الحال، فتاريخ ولادتك باليوم والشهر والدقيقة مُحفز للتذكر.

وللاقتتران شروط ومواصفات لا بد من توفرها :

1. أن يتصل المقتترنان اتصالاً وثيقاً بطرق مختلفة. فكلمة عائلة... تتعلق بالأم والأخ والأخت وهكذا.
2. يحدث الاقتتران عن طريق أي من الحواس الخمس. فرائحة العطر تذكرك بشخص عزيز، أو سماع نشيد معين يذكرك بموقف معين.
3. يحدث الاقتتران بشكل تلقائي.
4. نحن نتذكر الأشياء الشاذة، أو الخارجة عن المألوف، **فمثلاً** : الكتاب يتحدث بالحوال.
5. نحن نتذكر الأشياء الصورية أكثر من الاقتتران اللفظي المجرد.

## إشارة الزائفة الأسئلة الخمسة

إنها وسيلة فعالة في تذكر الحقائق الكثيرة، والأسئلة :

1. من؟ 2. ماذا؟ 3. متى؟ 4. أين؟ 5. لماذا؟
- فعليك تعليم السؤال واختصاره برقم وحفظه، **فمثلاً** إذا رأيت رقم 4. فمعناه مباشرة أين.... وهكذا، وتستخدم هذه الطريقة عند مراجعة المادة بشكل سريع، فما عليك إلا رؤية الأرقام فقط وستتذكر المعلومات مباشرة.

## استخدام الأسئلة الخمسة

تذكر الأسئلة الخمسة وأرقامها، ثم اقرأ القطعة التالية، وفي صفحة خارجية اكتب الأرقام فوق ما يناسبها من جمل :

القائد صلاح الدين الأيوبي من كردستان العراق، كان يتجول في الساعة الثالثة ليلاً، ورأى امرأ مفزعاً فطلب اجتماعاً فوراً فلعل العدو قادمٌ من الشمال، ثم طلب من القائدين محمد وجعفر أن يراقبا المكان لكي لا يحدث غدرٌ من الأعداء، وفعلاً رأوا من الأعداء بعض الجنود وهم في حالة ترقب واستعداد للمعركة ولفوراً طلب صلاح الدين التجمع في صلاة الفجر استعداداً لبدء المعركة.



## الإجابة المثالية

- 1 القائد صلاح الدين الأيوبي من كردستان العراق، كان يتجول في الساعة الثالثة ليلاً، ورأى امرأ مفزعاً  
 4  
 3  
 5  
 4  
 1  
 1  
 2  
 5  
 5  
 3  
 2  
 1  
 5  
 وفشوراً طلب صلاح الدين التجمع في صلاة الفجر استعداداً لبدء المعركة.

## تحليل الإجابات

1. أعط نفسك درجة على كل رقم رقيته بشكل صحيح، وأقصى درجة تحصل عليها هي 13 درجة.  
 2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي:

|          |            |
|----------|------------|
| ممتاز    | من 11 - 13 |
| جيد جداً | من 8 - 10  |
| جيد      | من 5 - 7   |
| ضعيف     | أقل من 5   |

### نماذج القراءة للمذاكرة

طبعاً كل ما سبق برامج تصويرية في الغالب، تعتمد على القدرة التخيلية والإبداعية لدى الإنسان، ومن الأفضل التدريب المستمر على فنون القراءة للمذاكرة، والآن سنأخذ ثلاثة برامج فعلية لمهارات وفنون القراءة للمذاكرة.

### نماذج وبرامج التعلم المتكامل للمذاكرة



#### النموذج الأول ، M.U.R.D.E.R study system

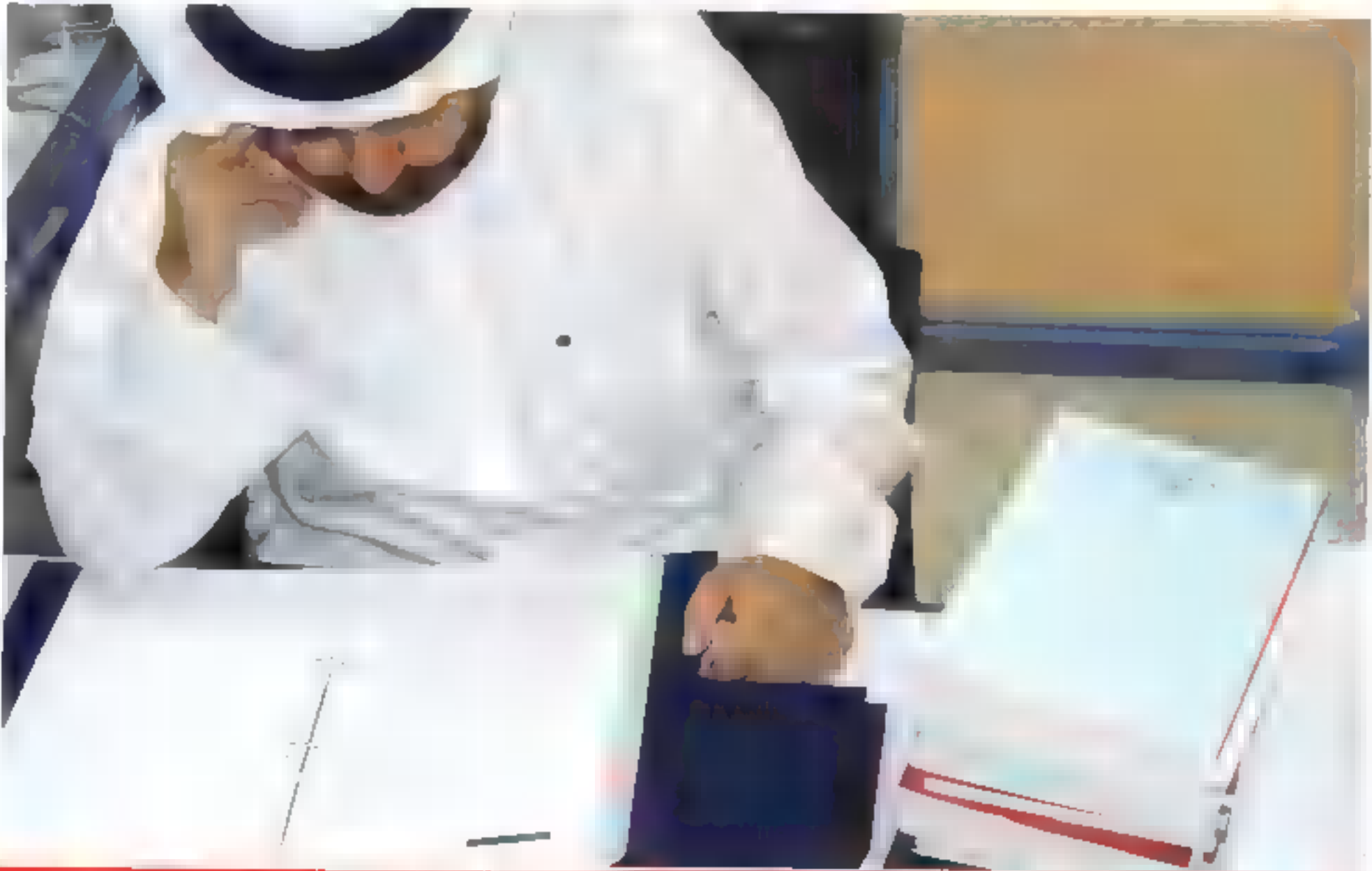
|   |            |        |  |
|---|------------|--------|--|
| M | Mood       | المزاج | كن ذا مزاج إيجابي للمذاكرة وتخير الوقت والبيئة المناسبين للمذاكرة  |
| U | Understand | الفهم  | ضع خطاً تحت الأفكار الرئيسة أو أي معلومات لا تفهمها من الكتاب  |
| R | Recall     | استرجع | بعد قراءة الكتاب توقف وضع ما تعلمته في قالب تصوغي لنفسك  |
| D | Digest     | استوعب | عد إلى ما لم تفهمه، وتفحصه واستعن بمصادر خارجية كمدرس أو كتاب  |
| E | Expand     | توسع   | كيف تطبق هذه المعلومات في حياتك؟ وكيف تجعلها مفهومة ومرغوبة  |
| ■ | Review     | راجع   | راجع المواد التي ذاكرتها، وتذكر الطرق التي ساعدتك على فهم وحفظ المعلومات، ثم طبق هذه الوسائل في دراساتك المستقبلية |

#### النموذج الثاني ، BEM

|   |            |         |  |
|---|------------|---------|--|
| B | Beginnings | البداية | التركيز على جمل البدايات، فهي مفتاح الكلمات الرئيسة            |
| E | End        | النهاية | التركيز على الأفكار الختامية لأن فيها خلاصة ما سبق من معلومات  |
| ■ | Middles    | الوسط   | ومحاولة التركيز على الأجزاء الوسطى التي فيها التفاصيل المساندة |

### النموذج الثالث : سكت عمر

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| لا تسرح بذهنك ولا تترك مجالاً لتدخل أو تشويش الأفكار                    | س | سرح          |
| كرر ما حفظته بين ثلاث إلى أربع مرات                                     | ك | كرر          |
| رتب العناصر المطلوب حفظها بشكل منطقي وسهل ومتدرج                        | ت | ترتيب        |
| أقم علاقة منطقية بين معلوماتك الجديدة والقديمة                          | ع | علاقة منطقية |
| راجع ما تعلمته من حين لآخر  | م | مراجعة       |
| ارسم مخططاً وخريطة للمعلومات وضع عليها النقاط البارزة والأفكار الرئيسية | ر | رسم          |



يمكن أن يتنام الأسد والحمل معا في نفس المكان، ونحن نأمل أن يتمكن من الاستغراق في النوم وودي الآن

## الفصل الثاني تقنيات القراءة الدراسية

1

أولاً، تقنيات الاستيعاب

إن قلة الاستيعاب تعدّ مشكلة رئيسية للطلاب في العالم أجمع، كونها هي لب المهارة الدراسية، ويقول الكثير من الطلاب الأوائل الذين تفوّقوا وحصلوا على المراكز المتقدمة إن قدرتهم على النجاح الباهر كانت تتلخص في قدرتهم الفائقة على الاستيعاب وهضم المعلومات وهنا سنستعرض التقنيات الخمس في الاستيعاب وهي كالتالي:

مفتاح الكلمات

التقنية الأولى

1

بداية استيعاب النص يجب أن تبدأ بطريقة فهم مفتاح الكلمات في الجملة، إن الكلمات المفتاحية تعدّ الكلمات المهمة والفعالة وهي الكلمات التي تحدد المعنى للجملة.

### تحديد مفتاح الكلمات

اقرأ الجمل الآتية وأدرج الكلمات المفتاحية، وكمثال : عليك أن تحضر إلى مكتب المدير فوراً وتأخذ كتبك معك.  
الإجابة : تحضر لمكتب المدير فوراً وتأخذ كتبك .

1 - ستكون التجربة الرائعة في لعبة السقوط يوم الثلاثاء مساءً في تمام الساعة الثامنة مساءً في غرفة 208.

2 - تشجيع الناس وتحفيزهم للمنافسة، لذا نافست فاطمة السعيد خديجة لرئاسة الفصل وريحت فاطمة.

3 - قرأت في الكتاب الرائع والمميز أن الجهد والضغط النفسي غالباً ما يكون مشكلة بين المراهقين وما دون المراهقة.

4 - الطلاب المجدون ينتظمون في الحضور، إن الحضور المنتظم للمدرسة مهم إذا أردت الحصول على درجات جيدة.

5 - لا تشتت ذهنك لأن التركيز مطلوب عند قراءة تلك الجمل إذا رغبت في تعيين مفتاح الكلمات.



## الإجابة المثالية

- 1 - تجربة لعبة السقوط الثلاثاء مساء الساعة الثامنة غرفة 208.
- 2 - نافست فاطمة خديجة لرئاسة الفصل وريحت فاطمة.
- 3 - الجهد والضغط النفسي مشكلة بين المراهقين.
- 4 - أهمية الحضور للمدرسة إذا أردت الحصول على درجات جيدة.
- 5 - مفتاح الكلمات التركيز في القراءة.

## تحليل الإجابات

1. أعط نفسك 6 درجات على الإجابة المثالية المتكاملة، و 5 درجات إن كانت أقرب إلى المثالية، و 4 درجات على الإجابة نصف المثالية، 3 درجات على الإجابة الأقل مثالية، وأقصى درجة تحصل عليها هي 30 درجة.
2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي:

|          |            |
|----------|------------|
| ممتاز    | من 26 - 30 |
| جيد جداً | من 21 - 25 |
| جيد      | من 16 - 20 |
| ضعيف     | أقل من 16  |

## تحديد الأفكار

## التقنية الثانية

2

الفكرة الرئيسية هي «النقطة التي يصفها الكاتب»، وجميع الجمل الأخرى في القطعة تعمل على دعمها وتطورها والفكرة الرئيسية هي النقطة التي يحاول الكاتب أن يعبرها لب الموضوع أو الجوهر في القطعة، ثم تأتي الأفكار الثانوية والتي هي عبارة عن تفاصيل وشرح للفكرة الأساسية، وقد تكون الفكرة الرئيسية في بداية الجمل، وقد تكون في المنتصف، وقد تكون في خاتمة الجملة.

## أنواع الأفكار

| م | فكرة               | التعريف   |
|---|--------------------|---|
| 1 | التحليل            | تتناول موضوعاً محدداً وتعمل على تحليله إلى : أسباب ونتائج وحجج وطرائق وأهداف وغايات والتحليل أسلوبان هما :<br>1. أسلوب الاستنتاج : يأتي بالفكرة في بداية الجملة ويتبعها جمل مستنتجة عن الفكرة الرئيسية.<br>2. أسلوب الاستقراء : يأتي بالفكرة في نهاية الجملة نتيجة استقراء للأحداث والتفاصيل السابقة. |
| 2 | الوصف              | تصف الفكرة بشكل دقيق.   |
| 3 | المقارنة والمقابلة | الفكرة تكون بين شينين مختلفين من أجل المقارنة مثال : يخلط كثير من الناس بين الاكتشاف والاختراع أو المقابلة وتكون بين شينين متشابهين من جنس واحد مثال : هناك نوعان من الفيلة الفيل الأسود والأبيض.   |
| 4 | القياس             | وهو تشبيه بالقياس مثال : تقول السعادة الكبيرة مثل شرب الماء البارد في يوم الحر الشديد.  |
| 5 | التعريفية          | إعطاء تعريف أو شرح أو إيضاح لمفهوم شيء معين وتشير إلى السمات الجوهرية والمكونات والأهمية والوظيفة.  |

## تحديد واستخراج الأفكار

اقرأ الجمل الآتية واستخرج الأفكار الرئيسية وكمثال :

في هذه الأيام يواجه الشباب العديد من القرارات وعليهم أن يختاروا ما بين لعب الكرة أو عدمه وما بين التسجيل في دورات تطوير الذات أو عدمه أو ما بين القراءة أو عدمها ... إننا نعيش اليوم في عالم تُعدُّ القرارات أصعب شيء على الإنسان.

الإجابة : ، القرارات تعتبر أصعب شيء على الإنسان ،

1. لدى الطلبة العديد من الفرص ليصبحوا جزءاً من المجموعة، وليكتسبوا الشعور بالانتماء، كما يستطيعون أن يعملوا تجربة لفريق رياضي أو يكونوا مديري الفرق أو يشاهدوا المسرحيات الهادفة أو يشاركوا في حلقات تحفيظ، كذلك يستطيعون أن يشاركوا في التحدث للفريق أو يصبحوا أعضاء في نادي رياضي أو يلتحقوا في مجموعة دينية أو يكونوا أعضاء مجلس، إن هناك العديد من الطرق للحصول على الارتباط والالتزام.

2. يقول د. خالص جليبي المدافع عن نظرية اللاعنف: إذا أردنا أن نكون مسالمين فعلياً أن نكون نافعين منتجين، نوجه كل طاقاتنا الاجتماعية لمصلحة الآخرين، إن اللاعنف أمر حتمي لا بد أن نعيش من أجله وأن نسعى إلى جعل الناس كلهم مسالمين. هذا ما يعتقده كثير من الحكماء الدعاة اليوم، وهؤلاء من سيقود الناس في المستقبل القريب إن شاء الله. لأن اليد المملوكة بالدم لا تعرف المصافحة بالحب.

### الإجابة المثالية

1. هناك العديد من الطرق للحصول على الارتباط والالتزام. «الفكرة في نهاية القطعة».
2. إن اللاعنف أمر حتمي لا بد أن نعيش من أجله وأن نسعى إلى جعل الناس كلهم مسالمين. «الفكرة في منتصف القطعة».

### تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 5 درجات على الإجابة المثالية المتكاملة، و 4 درجات إن كانت أقرب إلى المثالية، وأقصى درجة تحصل عليها هي 10 درجة.
2. قارن اجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي :

|          |           |
|----------|-----------|
| ممتاز    | من 9 - 10 |
| جيد جداً | من 7 - 8  |
| جيد      | من 6 - 5  |
| ضعيف     | أقل من 5  |

## إدراك التسلسل والعلاقات

## التقنية الثالثة

3

إذا كان التنظيم مهارة قوية بالنسبة لك، فإن تسلسل وترتيب الأشياء لا يبدو صعباً بالنسبة لك، وإذا كان من جهة أخرى غالباً ما تسأل نفسك ماذا سوف أعمل أولاً؟ أو لماذا الأشياء غير مرتبة على الإطلاق؟ ومعنى العلاقات أن تربط بين السبب والنتيجة مثلاً وبين المميزات والعيوب. إن الاستيعاب والتذكر سيكونان أكثر سهولة عندما ترتب المعلومات التي قراتها بشكل معين من الترتيب، والأخذ بالتسلسل والعلاقات سوف يحسن مهارة استيعابك أيضاً وإن هدفك هو أن تقرأ وتضع الأشياء في دماغك وذاكرتك بنظام منطقي.

## طرق عمل التسلسل،

1. عمل القوائم
2. ترتيب الخطوات
3. قوائم الإجراءات

## اختبار إدراك التسلسل

اقرأ التالي:

## المقابلة الشخصية

بما أن لديك موعداً لعمل مقابلة شخصية بخصوص الحصول على وظيفة، فإن هناك أشياء مهمة عليك أن تتقيد بها أساسياً، تقسم إلى ثلاث مراحل قبل وأثناء وبعد المقابلة.

عندما تجهز نفسك للمقابلة لبس لباساً ملائماً، البس الملابس الشائعة أو الملائمة والمقبولة لدى الشخص الذي سيقابلك، إذا كنت غير متأكد من الشيء المناسب للباس، اطلب نصيحة الآخرين أو أي شخص تعرفه حصل على الوظيفة ذاتها واللبس كما لو أنك ستذهب إلى موقع عملك في الحال، اذهب للمقابلة وحدك وحاول أن تصل قبل الموعد بـ 5 أو 10 دقائق - إن الحضور مبكراً يشير إلى أنك شخص متحمس ومسؤول بما فيه الكفاية لتكون متاهياً للعمل - يجب أن تكون قد أتممت واجباتك بالطبع. والآن ما هي الشركة التي تفضل أن تعمل معها أو ما هي الخدمات المقدمة قبل مغادرتك للمقابلة الشخصية تأكد من أن كرت التأمين الاجتماعي معك وعدة نسخ من السيرة الذاتية كالاسم والعنوان ورقم الهاتف وعلى الأقل أرقام ثلاثة أشخاص ليسوا من أقاربك لاستخدامها كمرجع وكمصدر لجميع معلومات عنك - وإذا كانت الوظيفة تستلزم قيادة السيارة كجزء من واجباتك فخذ معك رخصة القيادة أيضاً.

خلال المقابلة كن مهذباً لطيفاً لا تدخن أو تمضغ لباناً حاول أن تبدو يقظاً واعياً كلما أمكن، لا تجلس مترهلاً أو مستقيماً متصلباً، اجعل عينيك متصلة مع الشخص المقابل واستمع بكل انتباه إلى ما يقوله، أجب على جميع أسئلته أو أسئلتها بكل وضوح وتحدث بصوت مسموع، لا تتعمد لا تتردد أن تسأل أسئلة للشخص الذي يقابلك إذا كان لديك أي استفسار ولكن لا تتسرع في السؤال عن المميزات والإجازات حتى تمنح لك الوظيفة بالفعل وفي حالة عدم الحصول على الوظيفة وترغب أنت في الحصول عليها فوضح ذلك للشخص الذي يقابلك ولا تكن كثير المطالب ولكن بكل ثقة وببساطة أخبره أنك ترغب في الحصول على هذه الوظيفة.



بعد الانتهاء من المقابلة الشخصية تأكد من أنك قدمت الشكر للشخص الذي قابلته لأنك أخذت من وقته أو وقتها بعد المقابلة الشخصية دون كلمة شكر - هذه لحة لطيفة - ودائما تهمل - وبهذه الطريقة فإنها ستساعد الشخص المقابل أن يتذكرك وتبقى في ذاكرته .... إذا تم إخبارك من قبل الشخص الذي قابلتك أنه سيتصل أو تتصل بك ولم تحصل على جواب فقم أنت بالاتصال أو اعمل زيارة أخرى - إن المناجرة غالبا ما تكسب بها الوظيفة.

■ والآن اكتب الأمور التي يجب عملها (قبل واناء وبعد المقابلة) على ورقة مستقلة قبل رؤية الإجابة النموذجية في الصفحة التالية



## الإجابة المثالية

| قبل                            | أثناء                                      | بعد                                     |
|--------------------------------|--|---|
| 1. اللباس الملائم.             | 1. كن مهذباً ولطيفاً.                      |   |
| 2. طلب النصيحة.                | 2. لا تدخن أو تمضغ لباناً.                 |   |
| 3. الذهاب وحدك.                | 3. كن يقضاً وواعياً.                       |   |
| 4. الوصول قبل الموعد.          | 4. لا تجلس مترهلاً أو مستقيماً أو متصلياً. | 1. قدم الشكر للشخص المقابل.             |
| 5. إتمام الواجبات.             | 5. انظر إلى عين المقابل.                   | 2. دون كلمة شكر.                        |
| 6. وجود كرت التأمين الاجتماعي. | 6. الاستماع بانتباه.                       | 3. تمهل.                                |
| 7. نسخ من السيرة الذاتية.      | 7. الإجابة عن جميع الأسئلة.                | 4. عند عدم الرد قم بالاتصال أو الزيارة. |
| 8. أخذ رخصة القيادة.           | 8. تحدث بصوت مسموع.                        |   |
|                                | 9. لا تتمتم ولا تتردد في السؤال.           |   |
|                                | 10. لا تقصرع في السؤال عن المميزات.        |   |
|                                | 11. وضح رغبتك في الوظيفة.                  |   |
|                                | 12. لا تكثر المطالب.                       |   |

## تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 2.5 درجة على كل نقطة تجيبها بشكل صحيح، والتي لم تكتبها فضع 0، ومجموع النقاط: 24 نقطة وأقصى درجة تحصل عليها هي 60 درجة.
2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي:

|          |            |
|----------|------------|
| ممتاز    | من 50 - 60 |
| جيد جداً | من 40 - 49 |
| جيد      | من 30 - 39 |
| ضعيف     | أقل من 30  |

## إدراك العلاقة بين السبب والنتيجة

حصل ، محمد ، على درجات ضعيفة في الامتحان لأنه لم يدرس. ولكن بدلاً من أن يتقبل الدرجة أخذ يتناقش مع مدرسه كمحاولة للحصول على نقاط أكثر. بعد محاولات عديدة غير ناجحة من جهة ، محمد ، أجاب المدرس بكل حزم ، محمد هذا يكفي. وسكت ، محمد ، بمتابعة النتيجة.

ما بين الأسطر ماذا أوحى لك هذا المثال. إن المحتوى يظهر بالضبط ماذا فعل ، محمد ، وكيف أجاب مدرسه. ولكن ماذا تعرف بعد ذلك؟

1. كان محمد صامتا. ماذا كان محمد يتوقع؟

2. ما الذي يشير إليه رد المدرس؟

3. كيف تصف مزاج المدرس؟

4. ماذا كنت تتوقع أن يحدث إذا استمر محمد بالجدال؟

## الإجابة المثالية

1. كان محمد صامتا نتيجة الخوف من ردة فعل أخرى تكون أسوأ من الأولى.

2. إلى إلحاح محمد الشديد، وإلى معرفة المدرس بمحمد وأنه طالب غير مجد.

3. المزاج كان سيئا ومتضايق جدا.

4. الطرد من المكان.

## تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 2.5 درجة على الإجابة المثالية المتكاملة، و 1.5 درجة إن كانت أقرب إلى المثالية، والفصي درجة تحصل عليها هي (1) درجة.

2. قارن اجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي :

|          |           |
|----------|-----------|
| ممتاز    | من 9 - 10 |
| جيد جداً | من 7 - 8  |
| جيد      | من 5 - 6  |
| ضعيف     | أقل من 5  |

## التقنية الرابعة

## إدراك الاستنتاج وتصوير الخاتمة

4

لكي تفهم وتستوعب الوضع عليك أن تعمل الاستنتاج وترسم النهاية لما قرأته. لعمل الاستنتاج يجب أن تذهب إلى ما وراء الكلمات والسطور والأحداث لترسم الخاتمة، حدد الأفكار الرئيسية ولاحظ تسلسل الأحداث، وتخيل المادة بوضوح وحدد أهداف النتيجة.

**مثال :** افترض أنك اشتريت قلماً جديداً أحمر اللون وأنت متأكد بأنك تركته في مكتبك، ولكن القلم فقد ووجدت ملاحظة مدونة بلون أحمر بخط أخيك ماذا تستنتج؟ أو ما هي النهاية التي ترسمها معتمداً على فهمك للموقف؟، بالطبع فقد أخذ أخوك القلم الأحمر .

## إدراك الاستنتاج وتصوير الخاتمة

على نموذج ورقة منفصلة ادرج من رقم 1 إلى 5 واترك سطرًا واقرا الجمل الآتية وادرك الاستنتاجات وتصور الخاتمة وكمثال :

خذ مظلتك لأن الغيوم تبدو متوعدة في جهة الغرب.

الخاتمة أو التنبؤ : ربما تمطر .

1 - يهتف ويصرخ عالياً ويطلق صوت ازدراء مثير إلى الحكم بعد النداء الأخير.

2 - الأجواء ثلجية والرياح تعصف، ودرجة الحرارة وصلت إلى درجتين في الخارج.

3 - الأب في غرفة العمليات، الابن ينتظر، خرج الدكتور من غرفة العمليات ووجهه حزين.

4 - حبس التلميذ أنفاسه عندما استلم ورقة النتيجة، لمحة سريعة أعلى الورقة أعطت تعبيراً مقبلاً.

5 - كوب صيدلي، كيميائيات قليلة، إطلاق نار عال، لقد فعلوها مرة أخرى.

## حسب الكتاب

أحمد بن عبدا لله المهدي كان أية في الدراسة والمطالعة ، لا يكاد يسقط الكتاب من يده حتى  
عند طعامه

ترتيب المدارك للقاضي عياض 16 / 273



## الإجابة المثالية

1. الاعتراض على الحكم. الحكم ظالم.
3. وفاة الأب.
5. مقتل الصيدلي.
2. الأجواء باردة جداً، لا تخرج من المنزل.
4. الرسوب.

## تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 2 درجتين ، على كل إجابة صحيحة ومثالية. و 1 درجة ، إن كانت أقرب إلى المثالية، وأقصى درجة تحصل عليها هي 10 درجات.
2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي :

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| قدرك على الاستنتاج ممتازة             | من 10 -  |
| جيد جداً                              | من 8 - 7 |
| قدرك على الاستنتاج جيدة وتحتاج لتطوير | من 6 - 5 |
| ضعيف                                  | أقل من 5 |

## التقنية الخامسة ختام المناقشة

5

هناك نشاط آخر يركز على تحسين استيعابك في وقف المناقشة، إن كلمة ، إغلاق ، أخذت من عبارة وقف المناقشة، وتعني الوصول إلى ، **الاكتمال** بالجملة ، إن نشاط الإغلاق هو لغز للأساليب التي تستخدم المفاتيح في المقدمة، وذلك في سياق الكلام للتفكير في كلمات مناسبة لهذه الضراعات.

إن الهدف من الختام هو تعليمك كيف تستخدم مفاتيح سياق الكلام لتشكّل المعنى بالكلمات التي تعرفها، إن وقف المناقشة يطور استيعابك للقراءة أيضاً.

### ختم المناقشة

اقرأ قصة «ليلة واحدة في الغابة» ثم املأ كل فراغ برقم كلمة من القائمة أدناه، وانتبه أن جميع الكلمات يجب أن تستخدم مرة واحدة:

|   |          |    |         |    |          |    |           |
|---|----------|----|---------|----|----------|----|-----------|
| 1 | أركض     | 6  | تطلقني  | 11 | تجري     | 16 | بالمفاجأة |
| 2 | الشجرة   | 7  | المنعشة | 12 | جذابة    | 17 | خلفي      |
| 3 | فالمعروف | 8  | المكان  | 13 | الملثم   | 18 | والرؤية   |
| 4 | المنزل   | 9  | مسيرتي  | 14 | بالسعادة | 19 | الصوت     |
| 5 | بندقية   | 10 | الشرقية | 15 | عشرة     | 20 | فأس       |

### ليلة واحدة في الغابة

إن رائحة الصنوبر..... تضح في الهواء مما جعلني اشعر..... لكوني كنت خارج..... وبعيداً عن رفقائي،..... ضعيفة، وليس لدي اصدقاء قررت ان اذهب إلى الغابة..... لأنني سمعت ان بها مناظر..... وحيوانات مفترسة، وبما الي أحب المغامرة قررت الذهاب وحيداً وبمفردي، وبثقة دخلت الغابة، وبدأت في التلفت لرؤية المناظر وأسمع أصوات العصافير، وأرى الأنهار..... من حولي، وفجأة سمعت صوتاً غريباً فالتفت فلم أجد شيئاً ثم بدأت في إكمال.....، ثم تكرر الصوت وبدأ يقرب مني، فالتفت فلم أجد شيئاً، وكنت اسمع..... يقرب مني، فبدأت الخوف إلى قلبي، ثم بدأ يقرب ويقرب حتى بدأت..... بسرعة كبيرة، وانظر عن يميني وشمالي خائفاً، وأذ..... شخص ملثم ويحمل..... ويقول لي توقف و إلا اطلقت الرصاص، وفعلاً توقفت خوفاً على حياتي فقرب مني وسألني: لماذا جئت إلى هذا.....، فقلت له السبب، ثم طلب ما معي من نقود فقلت له: ليس معي مبلغ مالي، فقال: سأقتلك، قلت له: فتشني، فقال: سأقتلك، ففكرت ان أعمل له حيلة، فسوف أؤخره قليلاً لعل وعسى، فقلت له: لو اعطيتك مالي سوف.....، فقال: نعم، فقلت له المال وضعته في الجانب الآخر من الضفة، فقال لي: قم وتقدمني ولو رأيته تتلفت خلفك قتلته، وتقدمت وهو..... موجه البندقية علي، حتى وصلت إلى منطقة معينة فقلت له: المال تحت هذ.....، فقال لي: أخرجها، فقلت له: احتاج إلى..... لأقطع الشجرة، فقال لي: أخرج المال و إلا قتلته، فقلت له: سأخرج لك المال، وأنا أقول هذا الكلام إذا برجل يظهر ويقول: اترك الغلام و إلا قتلته، فقال الملثم: من أنت؟ فقال له: أنا صديقه المنتظر، اتركه و إلا قتلته، وفعلاً تركني.....، وهرب، فالتفت لهذا الرجل، وقلت له: من أنت؟ فأنا لا أعرفك؟ فقال: يا بني أنا شخص وقف نفس مكانك قبل..... أعوام ثم أنقذني شخص واسم هذا الشخص، فقال له: الغلام: صالح الجابر المكي، قال له: نعم، هل تعرفه، فقال له: هذا والدي الذي توفي منذ سنتين فقال: الشخص الحمد لله الذي أحياني حتى أرى له الدين، وفعلاً رددته لولده وهذا من فضل ربي..... لا يذهب يا بني.

## الإجابة المثالية

|    |          |    |        |    |           |    |          |
|----|----------|----|--------|----|-----------|----|----------|
| 7  | المنعشة  | 12 | جذابة  | 16 | بالمفاجأة | 2  | الشجرة   |
| 14 | بالسعادة | 11 | تجري   | 5  | بتدقية    | 20 | فأس      |
| 4  | المنزل   | ■  | مسيرتي | ■  | المكان    | 13 | الملثم   |
| 18 | والرؤية  | 19 | الصوت  | 6  | تطلقني    | 15 | عشرة     |
| 10 | الشرقية  | 1  | أركض   | 17 | خلفي      | 3  | فالمعروف |

## تحليل الإجابات

1. أعط نفسك 5 درجات على الإجابة الصحيحة. و القصى درجة تحصل عليها هي 100 درجة.
2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية. ومن ثم بالجدول التالي :

|             |  |
|-------------|--|
| من 90 - 100 | تمتلك قدرة ممتازة في ختام المناقشات                |
| من 75 - 74  | جيد جداً   |
| من 65 - 74  | تمتلك قدرة جيدة في ختام المناقشات وتحتاج إلى تطوير |
| من 50 - 50  | تمتلك قدرة محدودة ومقبولة في ختام المناقشات        |
| أقل من 50   | تمتلك قدرة ضعيفة في ختام المناقشات                 |

مجلس الوزراء  
الجمهورية العربية السورية



### قواعد في التدوين

1. لا بد أولاً من فهم الموضوع وبشكل محدد والتركيز دائماً على كلمة واحدة في السطر وربطها برابط تذكره، وابتكر وصمم طرقاً إبداعية مبتكرة ومفهومة.
2. كتابة الأفكار الرئيسية بخط كبير وواضح، واستخدم الألوان وما يتفرع منه من أفكار بخط أصغر أو بلون آخر أي التفريق بين حجم الخطوط والألوان.
3. يُراعى أن تكون الكلمات منظمة ومرتبطة وسهلة الحفظ، بحيث تعطي لعقلك صورة واضحة فيسهل تذكرها.
4. استخدم أكبر قدر من الصور فهي تمثل عنصراً مساعداً للذاكرة ثم استخدم الأرقام والرموز والكلمات المختصرة التي تعطي دلالة عن المعنى.
5. حاول إعادة كتابة ملاحظات الفصل، واحتفظ بملاحظات الفصل وملخصات الفصل معاً، ويفضل أن يكون الدفتر ذا قسمين، قسم تدوين الملخصات وقسم تدوين المصطلحات الجديدة بالموضوع، أو الشيء الجديد الذي تعلمته.

### مهارات التدوين

لكي تتعلم تدوين الملاحظات ذات القيمة ينبغي أن تكون مقتنعا تماماً بأهمية التدوين وجدوى هذه العملية وانعكاساتها الإيجابية على تطوير استيعابك وقدرتك على استرجاع المعلومات واستخدامها عندما تدعو الحاجة، والآن سوف نعرض التقنيات الخمس في مهارات التدوين وهي كالتالي :

#### مهارة الأولى

شرحنا فيما سبق طريقة استخراج الأفكار الرئيسية، والآن نقوم بشرح طريقة تدوين وكتابة الأفكار الرئيسية والفرعية والتفاصيل المؤيدة والتفاصيل الفرعية الجانبية. وهي من أشهر الأشكال تدويناً في ذلك، ولكن لا يمنع أن تبتكر أسلوبك الجديد في التدوين وإليك الطريقة والتطبيق العملي كمثال :

## طرق تدوين الأفكار

|  |                                    |    |
|--|------------------------------------|----|
| العنوان الرئيسي ، عنوان الفصل ، ويكتب في البداية ويخط كبير أو واضح | أول فكرة رئيسية في النص            | I  |
| عنوان فرعي تابع من العنوان الرئيسي                                 | أول فكرة فرعية                     | A  |
| عنوان فرعي تابع من العنوان الفرعي                                  | أول تفريع من أول فكرة فرعية A،     | 1  |
| نقطة تابعة من فرع الفكرة الفرعية، وهي في الغالب تكتب داخل النص     | نقطة فرعية من I                    | a  |
| نقطة تابعة من فرع الفكرة الفرعية، وهي في الغالب تكتب داخل النص     | ثاني نقطة فرعية من I               | b  |
| عنوان فرعي تابع من العنوان الرئيسي                                 | ثاني تفريع من أول فكرة فرعية في A، | 2  |
| العنوان الرئيسي ، عنوان الفصل ، ويكتب في البداية ويخط كبير أو واضح | ثاني فكرة رئيسية في النص           | II |

## طرق تدوين الأفكار

اقرأ النقاط التالية، وهي نقاط مبعثرة، وتحتاج منك إلى ترتيب أفكار، وهي مقتبسة من كتاب **كيف أقرأ** - المطلوب منك ترتيبها إلى : فكرة رئيسية - أول فكرة فرعية - أول تفريع من أول فكرة فرعية - نقطة فرعية من أول فكرة فرعية - ثاني نقطة فرعية من أول فكرة فرعية - ثاني تفريع من أول فكرة فرعية - ثاني فكرة رئيسية في النص:

**كيف تحلل وقتك الدراسي؟ - الأعمال الأسرية والاجتماعية - القراءة الدراسية - القراءة السريعة - مهارات القراءة الدراسية - قراءة الكتاب الدراسي - الأعمال الشخصية.**

## الإجابة المثالية

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| القراءة الدراسية            | I  |
| مهارات القراءة الدراسية     | A  |
| كيف تحلل وقتك الدراسي؟      | 1  |
| الأعمال الشخصية             | I  |
| الأعمال الأسرية والاجتماعية | B  |
| قراءة الكتاب الدراسي        | 2  |
| القراءة السريعة             | II |

## تحليل الإجابات

1. اعط لنفسك 5 درجات على الإجابة الصحيحة، و اقصى درجة تحصل عليها هي 35 درجة.
2. قارن اجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي :

|         |            |
|---------|------------|
| ممتاز   | من 30 - 35 |
| جيد جدا | من 25 - 29 |
| جيد     | من 15 - 24 |
| ضعيف    | أقل من 15  |

## المهارة الثانية تدوين الكلمات البارزة

2

إن الكلمات البارزة هي ، أدوات مساعدة لالتقاط التفاصيل المهمة ، وتخدم كالعلامات على النقاط الرئيسية في الجملة أو القطعة.

إن هناك نوعين للكلمات البارزة : وهي : 1. البارزة تماما 2. نصف البارزة

إن الكلمات البارزة تماما تكون واضحة كوضوح الأعلام مثل : الأول والثاني والثالث، أو عنوان الموضوع.

أما الكلمات نصف البارزة فتكون أقل وضوحا مثل : التالي - الأخير - مختصر - لذلك - تفريغ الموضوع

.....

## استخراج الكلمات البارزة ونصف البارزة

في ورقة منفصلة سجل الكلمات البارزة ونصف البارزة في هذه المقالة :

صفات القائد الفعال : أولها: التحفيز وهو إشعال روح الحماس في الآخرين، وهي باختصار حب القائد لأفراده، ثانيها: الرؤية ومعناه أن يملك رؤية واضحة لنفسه وللآخرين. ثالثها: معرفة الرجال وبالتالي يعرف من يعمل معه وكيف يعاملهم.

## الإجابة المثالية

الكلمات البارزة هي : 1. صفات القائد الفعال  
الكلمات نصف البارزة هي : 2. التحفيز. 3. الرؤية. 4. معرفة الرجال.

## تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 2.5 درجة على كل عبارة تجيبها بشكل صحيح، وأقصى درجة تحصل عليها هي (4) درجات.
2. قارن أجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي:

|          |           |
|----------|-----------|
| ممتاز    | من 9 - 10 |
| جيد جداً | من 7 - 8  |
| جيد      | من 5 - 6  |
| ضعيف     | أقل من 5  |

## المهارة الثالثة التدوين بالقوائم المجدولة

3

نعدّ القوائم نموذجاً مناسباً لتدوين الملاحظات كمادة التاريخ أو الأدب مثلاً، بحيث يجب تعلم التواريخ والأحداث المهمة أو الفصول التي ترتبط بالعديد من الكلمات والمصطلحات والتعريفات، وعندما تستخدم هذه الطريقة في الفصل فعليك الاستماع بحرص لأستاذ المحاضرة أو الحصة، ثم أنشئ قائمتك، أما إذا كان مصدر معلوماتك هو الكتاب المدرسي أو أي مادة مطبوعة أكثر من محاضرة أستاذك، فعليك أن تقرأ بعناية وحرص وتقيد الكلمات المميزة ومفتاح العبارات. ثم لا تنسى أن كل مادة تختلف في جودتها عن المواد الأخرى فالتاريخ غير الرياضيات وغير الفيزياء... وهكذا.

من لم يكن لديه دفتر في كفه، لم تثبت الحكمة في قلبه

حكمة



### التدوين بالقوائم الجدولة

لوقرات مقالاً مكتوباً بشكل متتابع،

ولد أبو حنيفة النعمان بن ثابت عام 80هـ واشهر شيوخه عكرمة مولى عبد الله بن عباس وتوفي عام 150هـ، وولد مالك بن انس المالكي عام 93هـ ومن أشهر شيوخه عبد الرحمن بن هرمز، وتوفي عام 179هـ، ولد الشافعي محمد بن إدريس الشافعي عام 150هـ واشهر شيوخه مالك بن انس وتوفي عام 204هـ، وولد الإمام ابن حنبل أحمد بن حنبل عام 164هـ ومن أشهر شيوخه القاضي أبو يوسف وتوفي عام 241هـ.

وهذا كنموذج أو مثال بسيط في التاريخ في شخصيات الأئمة الأربعة

. القوائم الجدولة . من خلال ما كتب،

| لقب الإمام | الاسم                 | توفي   | أشهر شيوخه                  | الوفاة |
|------------|-----------------------|--------|-----------------------------|--------|
| أبو حنيفة  | النعمان بن ثابت       | 80 هـ  | عكرمة مولى عبد الله بن عباس | 150 هـ |
| المالكي    | مالك بن انس           | 93 هـ  | عبد الرحمن بن هرمز          | 179 هـ |
| الشافعي    | محمد بن إدريس الشافعي | 150 هـ | مالك بن انس                 | 204 هـ |
| ابن حنبل   | أحمد بن محمد بن حنبل  | 164 هـ | القاضي أبو يوسف             | 241 هـ |

الإبداع الكتابي

المهارة الرابعة

4

وهذا النوع يعتمد على ما تبتكره أنت من طرق للتدوين، فليس له طرق معينة تسير عليها، ولكن سوف نعطيك فكرتين إبداعيتين في ذلك وهما كالتالي:

#### 1. القلم المشع،

إن القلم المشع يشير إلى الضوء العالي، ويساعدك برسم خط واضح على مفتاح الكلمات أو العبارات التي تريد أن تكتبها في الملاحظة أو للتأكيد عليها، إن الحبر الموجود في القلم المشع يكفي للقراءة من خلاله وكأسلوب إبداعي لكتابة الملاحظات فإن الإضاءة العالية توفر وقت الكتابة وتؤكد على مفتاح المعلومات عند المراجعة لتقديم امتحان، وللتدريب على الإنارة العالية استخدم القلم المشع لرسم خط أو لتحديد النقاط المهمة جداً في مجموعة ملاحظاتك فستجدها أكثر سهولة عند القراءة في مجموعة الملاحظات الملونة من الملاحظة العادية حيث تبدو كل كلمة مهمة كالأخرى.

#### 2. ملاحظات الحواشي،

وهي تعمل بتدوين مفاتيح النقاط في هامش الكتاب عندما تقوم بالقراءة، ووضع علامات الاستفهام أو الأسئلة الشائكة. إن عملية الكتابة في الهوامش عملية مقنعة وتمد الطالب بمجموعة كافية من الملاحظات لمراجعتها وقت الامتحان.

يمكنك بسهولة التغلب على زلة القدم، ولكن لا يمكنك أبداً نسيان زلة اللسان **بنجامين فرانكلين**

## الاختزال

## المهارة الخامسة

5

لا شك أن كتابة الكلمات تستغرق وقتاً طويلاً نسبياً، لذا يمكنك ابتكار اختزالات خاصة بالكلمات التي تريد استخدامها، وتحديدتها لنفسك وتحفظها، وتختصر الكلمات إما بحروف أو رموز كما سنوضحه في التطبيق التالي وهذا على سبيل المثال، وإلا فمن الممكن أن تبتكر أسلوباً اختزالياً خاصاً بك، لكن سنضرب لك رموزاً تطبيقية وهي قابلة للزيادة :

| الرقم | الرمز | الشرح                | الرقم | الرمز | الشرح                           |
|-------|-------|----------------------|-------|-------|---------------------------------|
| 1     | <     | أصغر                 | 14    | ج     | جواب                            |
| 2     | >     | أكبر                 | 15    | ص     | صلى الله عليه وسلم              |
| 3     | =     | يساوي                | 16    | ■     | إنترنت / إيميل                  |
| 4     | #     | لا يساوي             | 17    | ∧     | تزاوج / ربط                     |
| 5     | ■     | ضرب                  | 18    | ✓     | حقيقة يجب تذكرها                |
| 6     | →     | إلى / نتيجة          | 19    | ○     | أسماء أشخاص                     |
| 7     | ←     | من / بسبب            | 20    | □     | التفاصيل أو الأفكار الأقل أهمية |
| ■     | ∞     | ما لا نهاية / اختزال | 21    | ~     | قال                             |
| ■     | +     | الرقم موجب إيجابي    | 22    | ?     | غير مفهوم                       |
| 10    | -     | الرقم سالب سلبي      | 23    | :     | تقسيمات                         |
| 11    | ■     | عملة / نقود          | 24    | △     | تعريف                           |
| 12    | %     | نسبة                 | 25    | ↑     | ارتفاع                          |
| 13    | س     | سؤال                 | 26    | ↓     | انخفاض                          |

وهناك العديد من الأشكال ينبغي البحث عنها وإضافتها وابتكارها

### أشكال التدوين بالاختزال

هذه الجمل مطلوب تحويلها إلى جمل تكتب بأشكال التدوين والاختصار :

1. رأى محمد أخاه الأصغر موسى. فقال له: لا تحمل معك نقوداً في جيبك، وذلك للتواجد الكثيف من قبل اللصوص.
2. تُعرّف القيادة على أنها: عملية تحريك الناس نحو الهدف، والحقيقة المهمة أن القيادة فطرية وليست مكتسبة، وأركانها تنقسم إلى ثلاثة أقسام: أولها: تحفيز - ثانيها: رؤية - ثالثها: اتباع.
3. سؤال: كم عدد المجالات التي توزع في الخليج؟ وما هي المجالات التي يوجد لها مواقع إلكترونية؟ وكم تبعد المساحات البيروقراطية في الجسم عن الدماغ؟.
4. إذا تحدثت سيارتك وأنت متعب وقد داهمك النعاس فسوف تعرض حياتك للخطر، ونسبة الحوادث المرورية في ارتفاع، والقوة الشرائية في انخفاض.

#### الإجابة المثالية

1. رأى **محمد** أخاه **موسى**. لا تحمل معك \$ ← اللصوص.
2. القيادة  $\Delta$  عملية تحريك الناس نحو الهدف. ✓ مثل القيادة فطرية ليست مكتسبة، وأركانها: تحفيز - رؤية - اتباع.
3. **س** كم عدد المجالات التي توزع في الخليج؟ **س** والمجالات **@**؟ وكم تبعد المساحات البيروقراطية في الجسم عن الدماغ؟.
4. ✓ قيادة سيارتك عندما يداهمك النعاس خطر. % الحوادث المرورية ↑ وانخفاض القوة الشرائية ↓.

#### تحليل الإجابات

1. اعط نفسك 1 درجة على كل شكل اختصار صحيح. شكل وأقصى درجة تحصل عليها هي 17 درجة.
2. قارن اجوبتك بالإجابة المثالية، ومن ثم بالجدول التالي:

|          |            |
|----------|------------|
| ممتاز    | من 15 - 17 |
| جيد جداً | من 12 - 14 |
| جيد      | من 9 - 11  |
| ضعيف     | أقل من ■   |

## مسؤوليات المدون

| م | المسؤولية       | العمل  |
|---|-----------------|--|
| 1 | الاستعداد       | أخذ الأقلام والدفتـر الخاص بالتدوين والألوان والإيضاحات والوسائل الأخرى.                         |
| 2 | التحديد         | حدّد ما إذا كنت تريد تذكّر الأفكار الرئيسة فقط أو تذكّر كل ما تسمعه .                            |
| 3 | الاستماع الفعال | الانتباه طيلة الوقت للاستماع وليس للكتابة، فتستمع بقصد الفهم، والتقاط الأفكار الرئيسة والثانوية. |
| 4 | التركيز         | استخدم معلوماتك السابقة واستخدم كلمات أساسية تسمح لك بالتركيز.                                   |
| 5 | الاختبار        | ألقي معلوماتك وعرضها على أشخاص آخرين لم يحضروا الدرس لكي تختبر معلوماتك.                         |
| 6 | الكتابة         | استخدم الرموز والاختصارات وبشكل فعال لكي لا تشغل بكثرة الكتابة.                                  |
| 7 | المراجعة        | راجع الملاحظات بعد الدرس مباشرة وأعد كتابتها في المنزل وراجعها بتأنٍ في المنزل أيضاً.            |





## برامج القراءة الدراسية

الفصل الثالث

1

## أولاً: برنامج القراءة المدرسية

| القراءة           | الشرح   |
|-------------------|---|
| القراءة التحضيرية | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. حدد هدفك ويوضح، لماذا تدرس هذا الدرس؟ وماذا تريد أن تعرف من معلومات.</li> <li>2. اتبع إرشادات القراءة من الإثارة والتفوية والمكتب والمكان... وإرشادات الوقت والراحة.</li> <li>3. استعن بكتب أخرى تشرح مطلبك واقرا موضوعات عامة تتعلق بالدرس.</li> <li>4. اجعل من القراءة التحضيرية أمراً ممتعاً، واكتب ملاحظاتك قبل حضور الدرس، وتجنب مشتتات الذهن، واستذكر بذكاء أعلى، وليس بجهد أكبر.</li> <li>5. حاول دائماً تفكيك وتبسيط وتحليل المصطلحات الصعبة.</li> </ol>  |
| القراءة الفصلية   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. محاولة الجلوس في الصف الأمامي والقرب من المعلمين ومن التلاميذ الأذكياء المجتهدين، ومحاولة التعرف على المدرسين.</li> <li>2. استثمر ما بين الحصص في ترقيم الفقرات والأفكار والنحضير والإعداد.</li> <li>3. استثمر حصص الفراغ في القراءة الحرة، أو السؤال أو الحفظ أو مراجعة الملخصات، أو التحضير للحصص القادمة.</li> <li>4. شارك وبفاعلية، وساهم في طرح الأسئلة والمناقشات الجادة، وتعلم التمييز بين المهم والأهم، وبين الفكرة والحقيقة، والأفكار الرئيسية والثانوية.</li> <li>5. استفد من الدقائق البسيطة بين الحصص بمراجعة الملاحظات وإكمالها، وتحديد الأسئلة التي تحتاج لبحث، وادرج واجباتك في مفكرتك اليومية.</li> </ol>                                     |
| تدوين الملاحظات   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دُون ملاحظاتك، فالمدرس يعرض من حين لآخر بعض المعلومات والأفكار الرئيسية فلا تعتد بكتابة كل شيء، وتمكن من المادة.</li> <li>2. ارسم خريطة عقلية أو شجرة مفاهيم، واكتب العنوان في وسط الورقة، وضع فروعاً خارجية من مركز الدائرة، واكتب أهم النقاط الواردة في الموضوع.</li> <li>3. اكتب تفاصيل هذه النقاط والكلمات الأساسية للموضوع على الخطوط الفرعية، وهذا يتطلب منك أن تكون يقطاً.</li> <li>4. اقتصر في التدوين على ما لا تعرفه، واضف أي صور أو رموز مناسبة تعتقد أنها تساعدك في عملية تذكر المعلومات، ولا تهمل ما دونته.</li> <li>5. تدوين الملاحظات يتطلب : 1. إصغاء فعالاً 2. اختيار الأفكار 3. اختصارها، 4. تصنيفها وتنظيمها 5. تفسيرها لاحقاً.</li> </ol> |

## ثانياً، برنامج القراءة للمذاكرة

| القراءة          | الشرح   |
|------------------|---|
| الإعداد للمذاكرة | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اختر المكان الهادئ والجذاب في المنزل، وحاول أن يكون الدرس والتحضير في مكان واحد، لأنه سيؤسس لك نمطاً لاستجابة العقل.</li> <li>2. عمل ملفات خاصة أو مذكرات بكل مادة تعليمية، وكن مرناً في طريقة الإعداد للمذاكرة.</li> <li>3. عمل جدول دراسي أو فصلي لمدة محددة، وتقسيمه إلى أسبوعي، كما يجب عليك أن تتعامل مع كل نوع من أنواع المواد للمذاكرة بطريقة مختلفة.</li> <li>4. لا تذاكر بطريقة متواصلة، بل افصلها بأوقات راحة.</li> <li>5. بعد كل نصف ساعة مذاكرة خذ 3 دقائق راحة لتستوعب بشكل أفضل.</li> </ol>   |
| طريقة القراءة    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. حاول أن تقرأ عامودياً.</li> <li>2. شاهد وتقبل الكلمات والعبارات في غير مضمونها الطبيعي.</li> <li>3. تقبل واستعن بوسائل إيضاح مرئية عندما تقرأ.</li> <li>4. قلب الصفحات بشكل فعال، واتقن تقنيات العين واليد في القراءة. فالحركات سواء باليد أو العين تعزز التركيز وتضعف التردد.</li> <li>5. لا تردد عندما تقرأ.</li> </ol>   |
| المذاكرة الفعالة | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. المحافظة على الوجبات الغذائية، كالتقليل من السكريات والأملاح والدهون، وشرب ما بين 6 - 8 كؤوس من الماء وتناول السلطات وحافظ على المشي.</li> <li>2. الانتباه والتركيز، الانتباه لكيفية عرض المعلومات وإلى الرسوم والأشكال، والتركيز على الحصول على المعلومات الصحيحة وبشكل سليم.</li> <li>3. التكرار بعد كل درس تأخذه وبالتحديد بعد 15 دقيقة، راجع ما قرأت ثم راجع بعد 48 ساعة، وكافئ نفسك عند الإتمام.</li> <li>4. ذاكر في ساعتك الذهبية، أي الفترة التي تمثل لك ذروة أدائك وهي تختلف من شخص لآخر فربما كان يناسبك بعد الفجر أو بعد الغذاء أو العشاء.</li> <li>5. بعد كل نصف ساعة مذاكرة خذ 3 دقائق راحة لتستوعب بشكل أفضل.</li> </ol> |

## 3

## ثالثاً: برنامج القراءة للبحث

| القراءة           | الشرح   |
|-------------------|---|
| إعداد البحث       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. نقطة البداية، البحث عن فكرة مناسبة وموضوع يناسب تطلعاتك.</li> <li>2. تختار موضوعاً تجيد الكتابة فيه ويلهب مشاعر الجِد والحماس فيك.</li> <li>3. تُحدّد ما الذي تريد أن تبحث عنه، وما المعلومات التي تريد الوصول إليها.</li> <li>4. التخطيط ورسم الخريطة الذهنية، وتحديد العناوين والفصول وتقسيماتها.</li> <li>5. تكتب الأفكار الرئيسية والفرعية التي تريد كتابتها وتشغل ذهنك منذ زمن.</li> </ol>   |
| جمع المصادر       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تجمع كل المصادر التي تتكلم عن الموضوع في مكتبتك.</li> <li>2. تنزل للمكتبات وتشتري أو تقرأ كل ما يتعلق بالموضوع.</li> <li>3. تبحث عن أحدث الكتب والطبعات، وتبحث في المجلات والصحف والإنترنت عما يدعم بحثك.</li> <li>4. تقرأ قراءة مرنة فتارة سريعة وتارة متوسطة وتارة بطيئة حسب المادة والمعالجة.</li> <li>5. ترى أفضل الكتب في المعالجة وتجعلها كمصدر رئيسي لك في البحث.</li> </ol>   |
| إعداد كتابة البحث | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الاطلاع العام على الفهارس والمحتويات.</li> <li>2. تجديد خارطة البحث، فإما أن تُضيف بعض الأفكار وإما أن تحذفها.</li> <li>3. طريقة 3 - 5، فتجعل الفصول أو الأبواب أو الأفكار بين ثلاث إلى خمس نقاط رئيسية.</li> <li>4. ضع لكل فكرة عنواناً فرعياً، وعنواناً رئيسياً، وعنوان فصل، وعنوان باب في ورقة مستقلة لتسجل المراجع والصفحات التي تدعم أفكارك.</li> <li>5. ضع جدولاً للابتداء والانهاء وقسم الأعمال على فترات معينة في الأسبوع.</li> </ol> |
| كتابة البحث       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الكتابة الأولية وهي المسودة ويفضل الاحتفاظ بنسخة احتياطية.</li> <li>2. يفضل الكتابة المباشرة على الكمبيوتر لسهولة التعديل والإضافة.</li> <li>3. استخدم الصور والأشكال والرسومات التي تدعم بحثك.</li> <li>4. تقدير عدد الصفحات في كل باب أو فصل بحثي فتعرف حجم البحث الإجمالي.</li> <li>5. اكتب ساعة ثم خذ راحة ثم استحضر ما كتبت لتبقى المادة والبحث حياً في ذهنك.</li> </ol>   |
| تسليم البحث       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. التدقيق والنقل والتوثيق والترتيب النهائي قبل التسليم.</li> <li>2. تصحيح الأخطاء المطبعية.</li> <li>3. كتابة المقدمات والخواتيم وعمل الفهارس والمراجع والشكر والعرفان لمن ساهم معك.</li> <li>4. تغليف البحث ووضع الأغلفة الأمامية والخلفية المساهمة في إخراج البحث بصورة لائقة.</li> <li>5. تسليم البحث مع الدعاء بالتوفيق والنجاح والسير للرقى المعرفي.</li> </ol>  |



## رابعاً، برنامج القراءة للامتحانات

| القراءة             | الشرح   |
|---------------------|---|
| ما قبل الامتحان     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اسأل المدرس أو التلاميذ المتفوقين عن الذي لم تفهمه ولا تخرج من ذلك.</li> <li>2. كن متفائلاً. ويفضل تخصيص المذاكرة بعد راحة جيدة، ولا تعود نفسك على السهر، فالدراسات تثبت ان الذي ينام النهار ويذاكر ليلاً تنخفض قوة تحصيله بنسبة 25% عن قوة الذي ينام ليلاً.</li> <li>3. مارس عملية الاسترخاء والتفكير التأملية والعبادات الروحية.</li> <li>4. تجنب حشو المعلومات، واقرا الملخصات المصاحبة وأهم الأفكار، والتركيز عليها، وحفظها بشكل جيد.</li> <li>5. تصفح وبشكل سريع لبعض الصفحات لأخذ الانطباعات الأولية، والتأكيد على المعاني المهمة.</li> </ol>   |
| الإعداد للامتحان    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. محاولة النوم مبكراً قبل الاختبار، والقيام ببعض التدريبات الرياضية إن أمكن.</li> <li>2. راجع ملاحظاتك والأشياء التي تشعر انها نقطة ضعفك وتساها باستمرار.</li> <li>3. احرص على وجبة الإفطار. فعدم تناولها يكون سبباً في الارتباك ونسيان ما نسبته 70% من المعلومات في الاختبارات الأولى.</li> <li>4. رتب كل أدوات الامتحان من مواد أو أقلام، وحرص ان تجهزها في ليلة الامتحان.</li> <li>5. ادع الله بالحاج واطلب من والديك الدعاء لك بالتوفيق والنجاح.</li> </ol>   |
| أثناء وبعد الامتحان | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. احضر مبكراً، ابتعد عن القلق أو سيطر عليه، وكن واثقاً بالله، ثم من نفسك. وحاول ان تقررا التعليمات وبشكل مركز، واسأل الله عز وجل التوفيق والسداد.</li> <li>2. ننصحك بقراءة ورقة الأسئلة كاملة ولا تستعجل وحافظ على هدوء أعصابك، ثم وزع وقتك بشكل جيد وحاول تفسير وفهم الأسئلة، وأبدأ بما تعرف او ابدأ بالأسهل او كما تحب.</li> <li>3. قدر المستطاع لا تخالف انطباعاتك الأولية إلا إذا تأكدت من الخطأ.</li> <li>4. اعد قراءة كل إجاباتك ويهدوء وانتباه وابق في قاعة الامتحانات حتى آخر الوقت. وخذ وقتاً قليلاً من التفكير والاستراحة الذهنية والتركيز.</li> <li>5. ارض بقدر الله واستفد وتعلم من أخطائك وتحمل المسؤولية كاملة ولا تلقها على الآخرين، وتطلع لمستقبل مشرق ينتظرك.</li> </ol> |



## خامساً، عادات ونصائح دراسية

| الشرح   | القراءة          |
|---|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تطوير مهارات القراءة بكافة جوانبها سواء السريعة أو التصويرية، والتدريب على زيادة السرعة مع الفهم والاستيعاب.</li> <li>2. تطوير مهارات التلخيص والإصغاء والاستيعاب.</li> <li>3. حاول الحصول على أي مهارة مخصصة سترفع من أسهمك المستقبلية. واستفد من مرحلة الدراسة في بناء شخصيتك وجوانب معرفتك.</li> <li>4. دون مهارات أنت بحاجة لها من « إدارة الوقت وترتيب الأولويات وحل المشكلات » واستغل فترة الإجازات سواء الأسبوعية أو السنوية بتحسينها واكتسابها.</li> <li>5. الدخول في الدورات التدريبية، وتكثيف التمارين اليومية لرفع تلك المهارات.</li> </ol>  | تطوير المهارات   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. العلاقات مع الطامحين والجادين والمنتجين النافعين أصحاب الإرادة، ومحاولة زيارتهم والحديث المتبادل عن طموحاتهم المستقبلية.</li> <li>2. العلاقات مع المعلمين، حاول استشارتهم في قضاياك الشخصية لو أمكن، وسؤالهم عما يشكل عليك، واجعل بينك وبينهم رابطة من الود والاحترام والتقدير.</li> <li>3. تعرف على الأصدقاء الجادين والإيجابيين، وحاول أن تجد الأخ الذي تفضي له بأسرارك، ويكون ذا قلب حي.</li> <li>4. كن صادقاً مع الناس، ومحباً لهم من صميم قلبك وقدم لهم خدماتك.</li> <li>5. تحسين العلاقات مع المقربين والمحيطين وبالذات الوالدان والأقارب والأرحام فتكثر من وصلهم وبرهم والإحسان إليهم.</li> </ol>  | تحسين العلاقات   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. كن جاداً، وتحمل المسؤولية، وراقب أخطاءك ولا ترم باللائمة على المعلمين أو غيرهم.</li> <li>2. حدد اتجاهك، لماذا تدرس؟ ماذا تريد أن تكون؟ وماذا تريد أن تحقق من أحلام وطموحات مستقبلية، واعلم أن الحلم قرار تقرر وتلتزم بتنفيذه.</li> <li>3. نظم أوقاتك واستثمرها بشكل فعال، والتزم بها قدر الإمكان، واكتشف الأوقات الذهبية والمفيدة للدراسة والتفكير، وضع وقتاً محدداً للابتداء والانهاء.</li> <li>4. تحمل مسؤولية نفسك، المسؤولية هي معرفتك أن نجاحك في الحياة يأتي من إدراكك لقراراتك بخصوص أولوياتك ووقتك وقدراتك، وتحدد نفسك دائماً.</li> <li>5. اربط دائماً بين المعلومات القديمة المخزنة والمعلومات الجديدة التي تعلمتها، وأنشئ رابطاً ذهنياً في عقلك.</li> </ol> | العادات الدراسية |

## سادساً: نماذج القراءة الدراسية

1. تحديد مستوى المعلومات في الكتاب، وطريقة كتابة وعرض المعلومات، وما هي الوسائل الدراسية المعتمدة من صور وإيضاحات...
2. ارسم نموذج التذكر أو الخريطة الذهنية مسبقاً للكتاب، وسجل ملاحظاتك ودون ولخص أهم الأفكار الرئيسية والثانوية والتفصيلات... وتعلم مهارة الاختصار.
3. إن الجلوس أمام الكتاب لا يعني مجرد قراءته، والقراءة ■ تعني فهمه، وحذار من ترك ما لا تفهمه، عليك أن تقبل التحدي وتواجه مصاعب النص، وساعد نفسك بوضع إشارة على ما لا تفهمه، وخصص له الوقت الكافي، واسأل واستفسر واقرأ الكتب المساعدة، وتذكر أن المصاعب فرصة تساعدك على فهم الموضوع جيداً.
4. لا تقرأ وتذاكر دفعة واحدة، بل قسم القراءة إلى فترات متباعدة.
5. حاول أن تتحبيب إلى مادة الكتاب، فتنسجم وتتألف نفسك مع القراءة الدراسية، لأن هذا مؤشر على الإبداع والاستمرار في النشاط الدراسي، فالإبداع لا يكون مثمراً إلا إذا وقف وراءه دافع وإرادة وحب ذاتي قوي.

## شعر: القراءة الدراسية

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| ابدأ مذاكرة الدروس ولا تضع  | من وقتك الذهبي بضع ثوان   |
| هافق صباحاً راجياً فضل الذي | أعطاك من كرم ومن إحسان    |
| فأله لا يعطي الوري من خيره  | إلا لقلب طاهر الوجدان     |
| ابداً ولا أعطى النجاح لمهمل | باع العلوم بأبخس الأثمان  |
| واعلم بأن الله يمنح خيره    | للعاملين على مدى الأزمان  |
| وعليك تمحيص المفيد بحكمة    | وحصانة وتمقل وأمان        |
| فالغوز لا يأتي بلا جد ولا   | يأتي إلى المتهاون الكسلان |

د. حيدر مصطفى البشعان

القراءة تزود عقولنا بمواد المعرفة فقط ، والتفكير هو الذي يجعلنا نملك ما نقرأ جون كوك

## نماذج قراءة الكتاب الدراسي

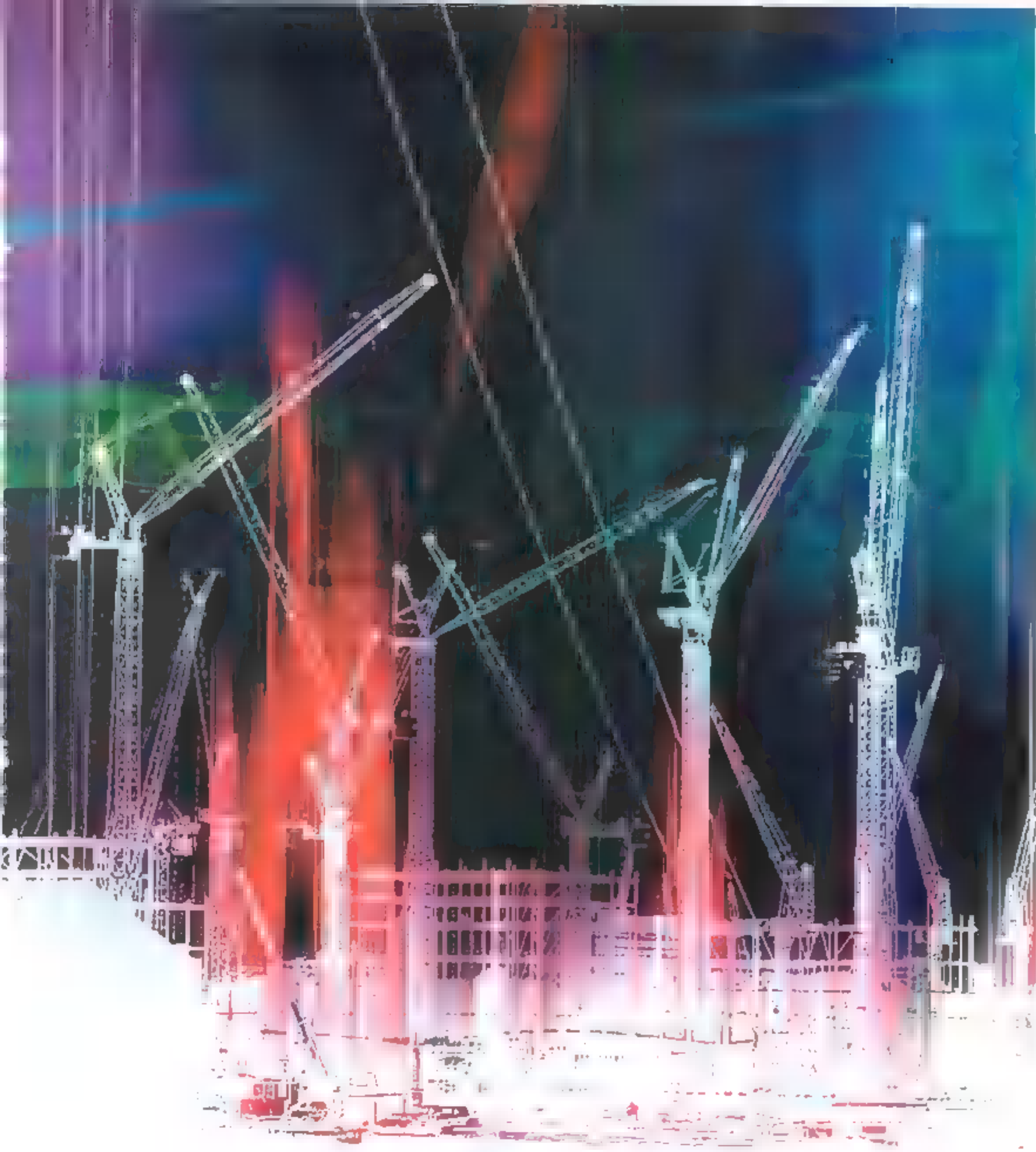
## النموذج الأول، SPORS

| Skimming    |                       | التصفح للكتاب وتشتمل على ثلاثة أشكال :            |
|-------------|-----------------------|---|
| Previewing  | العرض والاطلاع المسبق | إلقاء تصور مسبق عن الكتاب قبل القراءة             |
| Overviewing | النظرة الشاملة        | الحصول على الصورة الكلية لمنظر المادة             |
| Reviewing   | المراجعة              | التكرار مرة أخرى لإنعاش الذاكرة                   |
| Scanning    |                       | التفحص بدقة والبحث عن جزء معين مطلوب من المعلومات |

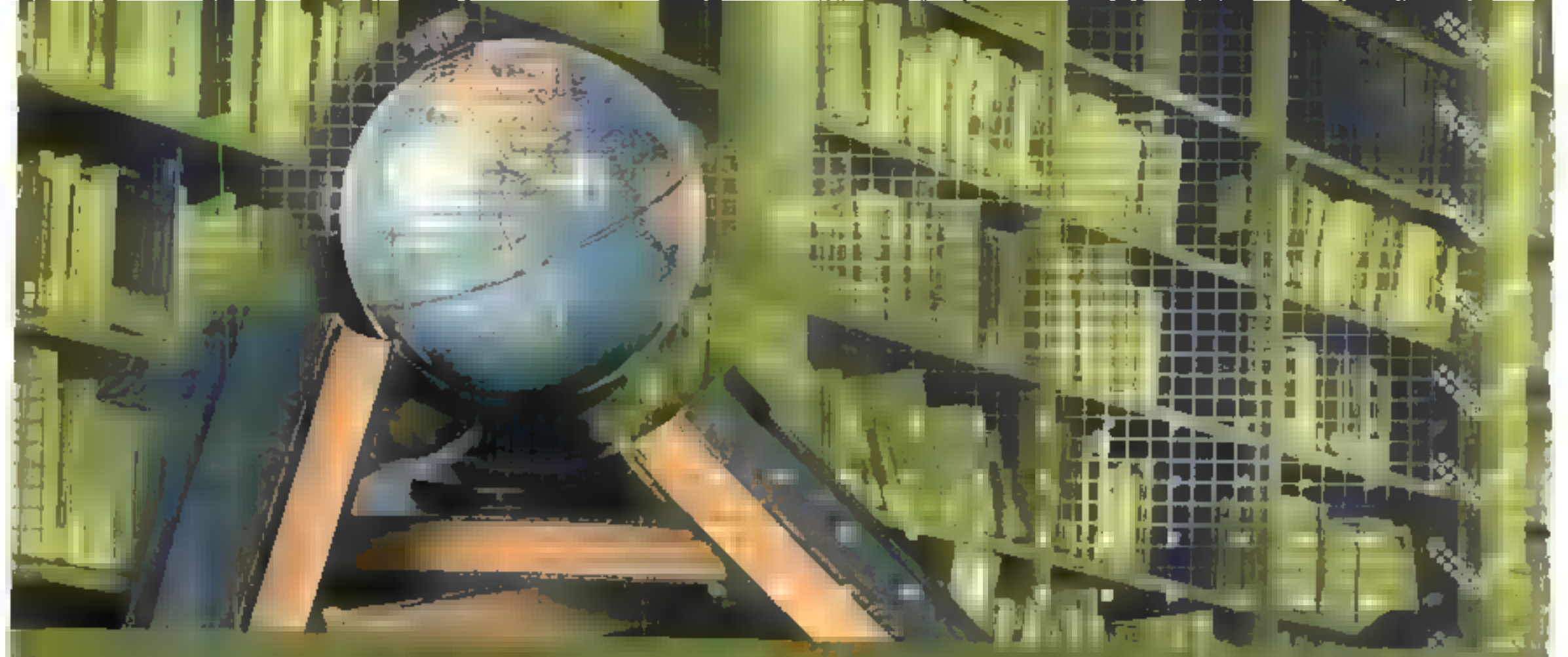
## النموذج الثاني، الترتيب الدراسي من.... إلى

1. من الأصعب إلى الأسهل : بعض الطلبة يفضل دراسة الموضوع الأصعب أولاً ويبعده عن طريقه، ويترك المواضيع الأسهل إلى وقت آخر، أي عندما يصبح متعباً وتقلص فترة انتباهه.
2. من الأسهل إلى الأصعب : طلاب آخرون يفضلون الدراسة من الأسهل إلى الأصعب، والقيام بحل المواضيع الأسهل يعطيهم بداية جيدة، و يجعلهم يشعرون بالإنجاز ويرون بأنهم أنجزوا الكثير بسرعة، ويساهم في تشجيعهم، مما هياهم لوضعية دماغية أكثر إيجابية عندما يصلون إلى المواضيع الأصعب.
3. من الأكثر أهمية إلى الأقل أهمية: إن هذا الترتيب مناسب للطلبة الذين لا يرغبون في رؤية الواجبات ذات الأهمية الكلية التي تقبّع فوق صدورهم، وحتى لا يظلّون تحت ضغط التفكير في أنهم لا يملكون الوقت الكافي للقيام بحل الواجبات الكبرى، فإنهم لذلك يتعاملون مع الواجبات الأكثر أهمية أولاً، فإذا نفذ الوقت فإنهم يكونون قد تخلصوا من الواجبات الكبيرة.
4. الأقل أهمية إلى الأكثر أهمية : هناك طلبة آخرون يفضلون أن يصفوا أذهانهم من أي فوضى، وذلك بإزالة الواجبات الأقل أهمية من أمام أنظارهم، ومن ثم التركيز على الأكثر أهمية، بالنسبة لهم فإن هذه هي الطريقة الأقل ضغطاً للدراسة.









## المكتبات والكتبات

## وتنظيمها

1 • الفصل الأول الأرقام الناطقة في الكتاب

2 • الفصل الثاني المكتبات

3 • الفصل الثالث المكتبات الإلكترونية



# 5

مكتبة المجلدات النادرة

مكتبة المجلدات النادرة

مكتبة

## الكتاب

كم في الكتاب من فكر  
 يسليك في إقامة  
 في حكمة بالغة  
 أو طرفة نادرة  
 أو صورة جميلة  
 أو اقتراح نير  
 إن شئتة معلماً  
 أو هادياً ومرشداً  
 أو شئتة مؤانساً  
 فخذ بحفظه وأقر  
 إلا إذا كان به  
 فحاذراً منه كما  
 وحكم العقل إذا  
 فكلم كتاب فيه من  
 وكلم كتاب فيه لل

ومن دروس وعبر  
 كما يسلي في السفر  
 ولضفة فيها نظر  
 تجلو عن القلب الكدر  
 عن ذلك الماضي الأغر  
 ينهض فيه من عثر  
 يحبك علماً كالدرر  
 يهديك من شتى الفكر  
 في جنح ليل كالقمر  
 منه ولا تخش الضرر  
 سموم أفكار آخر  
 تحذر من وقع الخطر  
 خالف نصاً أو أثر  
 شر كسير مستطرا  
 إنسان كنز مدخر

د. حيدر مصطفى البشمان

يقول الله عز وجل ﴿ يا يحيى خذ الكتاب بقوة ﴾ سورة مريم آية ، 12 .

## الأرقام الناطقة في الكتاب

## الفصل الأول

الأرقام الناطقة خير شاهد على وضع الكتاب في عالمنا العربي. والكتاب اليوم يعيش مرحلة احتضار إن لم نتدارك الأمر، إن الشعب الذي لا يقرأ لا يعرف نفسه ولا يعرف غيره. فالكتاب عند الشعوب البائسة خير تعيش، وعند الشعوب المتطورة خير جليس، والكتاب في السنوات القادمة سوف يتغير كل شيء فيه، ولن يكون الكتاب يوماً خير جليس للإنسان، لأنه سوف يكون هو الإنسان. وإذا أردنا نهضة للكتاب وتطوراً للمعرفة فلا بد أن نعرف الأرقام والإحصائيات في معارف المجتمعات ونقارنها مع مجتمعاتنا وهي في:

## حركة دور النشر

1. نسبة الأمية في اليابان اختفت منذ القرن التاسع عشر، ويلعب الكتاب دوراً بارزاً في حياة الفرد الياباني، فمؤسسات النشر اليابانية تصدر **35.000** عنواناً جديداً في كل سنة تقريباً، وتعد اليابان ثاني أعظم قوة صناعية في العالم.
2. معدل طباعة الكتاب في البلدان العربية والإسلامية لا يتجاوز **3.000** نسخة في المعدل العام، وإذا وصل الكتاب إلى **5.000** نسخة فيعتبر من الكتب الرائجة، ولا تنس أن عدد سكان الأمة الإسلامية والعربية أكثر من **مليار** مسلم، وهذا عند الكتب وليس الذين يقرؤون.
3. في عام **1991** تراجعت صناعة الكتاب الورقي، فالعناوين الجديدة لا تتجاوز **29** عنواناً لكل **1.000.000** مسلم، مقارنة مع **726** عنواناً في البلدان المتقدمة كما نشرتها منظمة اليونسكو، وأما في السنوات الأخيرة فيصدر كتاب لكل **350.000** مسلم، بينما يصدر كتاب لكل **15.000** مواطن في أوروبا، كما أن كل دور النشر العربية تستوعب من الورق ما تستهلكه دار نشر فرنسية واحدة هي، باليمار.
4. تؤكد إحصائيات اليونسكو أن إنتاج الكتب في البلدان العربية لم يتجاوز **1%** من الإنتاج العام، رغم أن العرب يشكلون **5%** من سكان العالم.
5. في السنوات الأخيرة يصدر **30** كتاباً لكل **1.000.000** عربي، بينما يصدر **584** كتاباً لكل **1.000.000** مواطن أوروبي، **212** كتاب لكل **1.000.000** أمريكي ومعدل نشر الكتاب في العالم العربي لم يتجاوز **0.7%** في مقابل **54%** بأوروبا و **23%** بآسيا.
6. في التقرير العربي الأول للتنمية الثقافية لعام **2007** الذي نشرته مؤسسة الفكر العربي **2008** وهو التقرير الخاص الذي يرصد بدقة الأوضاع الثقافية في الوطن العربي وصلوا إلى أن إجمالي الكتب التي نشرت في العالم العربي في العام **2007** بلغت **27809** كتاب، ولا تمثل الكتب المنشورة في العلوم والمعارف المختلفة من هذا الرقم سوى **15%**، بينما تصل نسبة الكتب المنشورة في الأدب والأديان والإنسانيات إلى **65%**.
7. هناك كتاب يصدر لكل **12.000** مواطن عربي، بينما هناك كتاب لكل **500** إنجليزي، ولكل **900** ألماني، أي أن معدل القراءة في العالم العربي لا يتجاوز **4%** من معدل القراءة في إنكلترا!

صحيفة المدينة 1426/7/12 هـ الموافق 2005/8/17 هـ - ملحق الأربعة



### القراءة العامة

1. منظمة اليونسكو في تقرير لها عن القراءة في الوطن العربي تقول : إن المواطن العربي يقرأ 6 دقائق في اليوم!!!!، بينما المتوسط العالمي هو 36 دقيقة في اليوم مع ملاحظة أن هذه الإحصائية محذوف فيها «قراءة الصحف والمجلات، والكتب الدراسية، وملفات العمل وقراءة التقارير، وقراءة الكتب للتسلية..»
2. في صحيفة الشرق الأوسط 1426/2/26 - 2005/4/5 عدد 9625 نشر تقرير التنمية الإنسانية العربية للعام 2004 والذي اشرف عليه المئات من الخبراء والعلماء والباحثين، ووصلوا إلى النتيجة المذهلة القائلة: إن ثلث الرجال ونصف النساء لا يقرؤون.
3. من الإحصائيات اللافتة أن كل 20 عربياً يقرؤون كتاباً واحداً في السنة، بينما يقرأ كل المائتي 7 كتب في السنة، أي يقرأ 20 المائياً 140 كتاباً في السنة، في حين يقرأ 20 عربياً كتاباً فقط لا غير!!!!.

### البحث العلمي

1. يعد البحث العلمي ركناً أساسياً من أركان المعرفة الإنسانية، ويُعد سمة بارزة للعصر الحديث.
2. إحصائيات 2002 أشارت إلى أن عدد الباحثين فيما يُسمى إسرائيل 5.2 باحثاً لكل 1000 نسمة، أي خمسة عشر ضعف المعدل العربي العام، وتتراوح النسبة في الدول المتقدمة بين 2 - 6 باحثين لكل 1000 نسمة، وفي الدول النامية 35 باحثاً لكل 1000 نسمة، وفي الدول العربية يبلغ 36 باحثاً لكل 1000 نسمة.
3. في السابق كانت تنفق ما يُسمى إسرائيل سنوياً على البحث العلمي 2.4 % من دخلها القومي، وهي لم يتجاوز وجودها (6) عاماً، أما في إحصائيات عام 2004 فقد وصل الإنفاق على البحث العلمي 4.7 % من ناتجها القومي الإجمالي، بينما اليابان تنفق 2.2 % من دخلها القومي، وتنفق بريطانيا 2 % من دخلها القومي، بينما شركة Microsoft قدمت تمويلاً قدره \$7 بلايين للأبحاث التي أنتجتها خلال عام 2003.
4. الدول العربية مجتمعة لا تنفق على البحث العلمي سوى 0.6 % أي أقل من أ، وأما بالنسبة لآخر الأبحاث الصادرة عن الأمم المتحدة عن التنمية الإنسانية عام 2002 فقد وصل الرقم إلى 0.002 %.
5. عدد البحوث التي نشرت فيما يُسمى إسرائيل عام 1995 كان 10.000 بحث، بينما في الوطن العربي قاطبة لم ينشر سوى 6665 بحثاً.
6. وأخيراً وليس آخراً أزمة البحث العلمي في الوطن العربي كأحد أهم الأسباب الرئيسية للتخلف العربي عن ركب الحضارة والنهضة العلمية. هناك تقديرات تشير إلى أن 95 % من علماء العالم ينحسرون في أمريكا وأوروبا واليابان، وبذلك يكون نصيب الدول النامية وعلى رأسها الدول العربية 5 % فقط، ولعل هذا التفاوت الكبير يسهم في تفسير الغياب الخطير للبحث العلمي العربي. فقط 318 باحثاً عربياً لكل مليون نسمة من سكان الوطن العربي، مقارنة بـ 3600 باحث لكل مليون من الدول المتقدمة. ويؤكد العالم الأمريكي المصري أحمد زويل الحائز على جائزة نوبل في الكيمياء عام 1999 في مقابلة تلفزيونية أن ما يُصرف على البحث العلمي في اليابان 110 أضعاف ما يُصرف عربياً على البحوث العلمية.

" جريدة الوطن - مقال لفاضل العماني، الثلاثاء 8 / 11 / 1430 هـ، 27 / 10 / 2009 عدد 3315 السنة العاشرة "

## أشهر معارض الكتب

هناك العديد من المعارض العربية والإنجليزية المشهورة ومواقعها الإلكترونية:

| م | اسم الموقع          | الكتاب                | عربي / إنجليزي |
|---|---------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | معرض القاهرة الدولي | WWW. CIBF. ORG        | A / E          |
| 2 | معرض الشارقة        |                       |                |
| 3 | معرض بيروت          |                       |                |
| 4 | معرض الكويت         |                       |                |
| 5 | معرض فرانكفورت      | WWW. BOOK - FAIR. COM | E              |

1. تحتاج إلى الزيارات الدورية للمعارض الكبرى، فالمعارض تلخص لك عملية البحث عن الجديد.
2. تحتاج تخصيص 2% من ميزانيتك الشهرية في شراء الكتب.
3. زيارة المواقع الإلكترونية للمكتبات والمعارض لمتابعة أحدث الكتب الصادرة سواء باللغة العربية أو الإنجليزية.

## ترجمة

1. أما الترجمة وهي لغة التواصل بين الحضارات والأمم فلا تجد لها مكاناً مهماً في ثقافة وذائقة العربي من المحيط إلى الخليج . مقارنة بسيطة جداً بين الوطن العربي كله وبلد مثل إسبانيا ، وهو من أفقر الدول الأوروبية وتعداداه يفوق الـ 60 مليوناً ، حيث إن الدخل القومي لكل الدول العربية الـ 22 يُعادل دخل هذه الدولة لوحدها ، أما الكتب التي تُترجم سنوياً إلى اللغة الإسبانية من لغات أخرى تعادل ما تُرجم للغة العربية في أكثر من 300 عام! . حتى إسرائيل وهي تتحدث بلغة عبرية ممتة كما يصفها العالم، فإنها تُترجم أكثر من 15.000 كتاب سنوياً ، بينما كل الدول العربية لا تُترجم أكثر من 330 كتاباً في العام .

جريدة الوطن ، مقال لفاضل العماني ، الثلاثاء 8 / 11 / 1430 هـ ، 27 / 10 / 2009 عدد 3315 السنة العاشرة

2. الأمة العربية لم تُترجم سوى 11.000 كتاب منذ العصر العباسي وحتى وقتنا الحاضر.

3. في إسبانيا وحدها تُرجم أكثر من 11.000 كتاب في العام الواحد!!

## أولاً، أنواع المكتبات

1

| الرقم | النوع            | الشرح   |
|-------|------------------|---|
| 1     | المكتبة المدرسية | ترتبط بالمدرسة بمراحلها الأساسية الثلاث، وتهتم بالمجالات التي يهتم بها الطالب.                                  |
| 2     | المكتبة العامة   | تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع بلا استثناء، وتهتم بجميع مجالات المعرفة.  |
| 3     | المكتبة القومية  | تسمى بمكتبة الدولة أو المكتبة الوطنية، لأن الحكومة هي التي تتكفل بتمويلها، وتقدم خدماتها على مستوى الدولة كلها. |
| 4     | المكتبة الجامعية | تقوم على خدمة الوسط الجامعي، ولها ثلاث وظائف وهي: التعليم - البحث - تنمية المجتمع.                              |
| 5     | المكتبة المتخصصة | المكتبة التي تهتم بالإنتاج الفكري المتخصص في موضوع معين أو الإنتاج الفكري المناسب لخدمة نشاط معين.              |

## مكتبة العلماء

ذكر ياقوت قولاً لابن عباد أن في مكتبته مئتين وستة آلاف مجلد، ثم وقف هذه المكتبة بعد وفاته لمدينة الري، وزارها بعد ذلك البيهقي وقال: إن فهرسها يقع في عشرة مجلدات.



## 2

## ثانياً، أهداف المكتبات المدرسية

وسوف نسلط الضوء على المكتبة المدرسية لأهميتها ولتعلقها بالطالب، فالمكتبة المدرسية ترتبط بمسيرة الإنسان العلمية، وتحاول مسايرة النمو العقلي وتطوير الاهتمامات القرائية لدى المجتمع، والمكتبة تساهم في دفع عجلة العلم والمعرفة، وتساهم في تشجيع تطوير نظام التعليم السائد في المجتمع، والمكتبة لها أهداف كثيرة من أهمها:

| م  | القاعدة   | الشرح   |
|----|-----------|---|
| 1  | الاطلاع   | تثقيف العقل، وإطلاعه على المعارف الأخرى والثقافات المختلفة .  |
| 2  | الغرس     | غرس حب المطالعة لدى رواد المكتبة من الطلاب، وهدم الحواجز النفسية، والتدريب على القراءة النموذجية الصحيحة.   |
| 3  | الاكتشاف  | اكتشاف الموهوبين في المجالات المتنوعة، ورعايتهم وزيارتهم وتوثيق الصلة بهم، وتشجيعهم على بذل المزيد من الجهد.  |
| 4  | التوطيد   | توطيد العلاقة بين الطالب والمدرسة والبيت، من خلال الزيارات والأنشطة والبرامج المكتبية، وتوطيد ونشر الخير للمجتمع.   |
| 5  | الإشباع   | الإشباع والتأثير الإيجابي والتربوي في نفوس الطلاب، من خلال اكتشاف ميولهم وطاقاتهم ومعرفة أصدقائهم.  |
| ■  | التنظيم   | تعويد رواد المكتبة على حب النظام والنظافة من خلال ترتيب الكتب وتنظيفها وإعادتها في مكانها بعد الانتهاء واحترام مشاعر الآخرين، ومن خلال مراعاة آداب الجلوس داخل المكتبة. |
| 7  | المساعدة  | مساعدة المدرسين بتوفير المصادر والمراجع التي تفيدهم في عملهم وميدانهم التربوي، وتوفير المجالات والدوريات التربوية لهم.  |
| 8  | الاستعارة | منح الطالب أو المعلم فرصة استعارة الكتاب، ومعرفة طرق الاستعارة ومعرفة أصناف الكتب داخل المكتبة.   |
| 9  | الجدية    | الالتزام بالقراءة يجعل الطالب يشعر بأهمية القراءة والوقت، مما يبعث في نفسه روح الجدية والتحدي وتحمل المشاق.   |
| 10 | التنمية   | تنمية القدرات لدى الطلاب، حتى يعتمدوا على أنفسهم في استيفاء المعلومات، وعدم الاعتماد على شخصية واحدة فقط كالمدرس أو الوالدين.   |



## ثالثاً: أشهر المكتبات

### المكتبات في الإسلام

المكتبات في الإسلام نشأت مع نشأة المساجد، إذ لم يكن المسجد مكاناً للعبادة فقط، بل كان مركزاً لصناعة الحياة ويكافه جوانبها المختلفة، ولقد كان بيت رسول الله صلى الله عليه وسلم أول المكتبات الخاصة في الإسلام، ثم بعد وفاته نقلت لأبي بكر الصديق ثم نقلت إلى عمر بن الخطاب ومن ثم إلى حفصة أم المؤمنين، إلى أن طلبها عثمان بن عفان لنسخ المصحف ثم ردها إلى حفصة ثانية، ومن ثم توالت المكتبات الإسلامية ازدهاراً وكثرت الكتب، لكن تبقى ثلاث مكتبات خالدة كأشهر المكتبات الإسلامية وهي :

1. تعد من أوائل المكتبات النظامية والكبيرة.
2. أنشأها الخليفة العباسي هارون الرشيد في بغداد، وظلت مكتبة عامرة إلى أن استولى المغول على بغداد فاندثرت على يد هولاكو.
3. ثم رعاها من بعده ابنه المأمون، فطورها وأمدّها بالمؤلفات الكثيرة والدواوين الضخمة، حتى صارت من أكبر خزائن الكتب في العهد العباسي.
4. كان المأمون يعطي الجوائز والمكافآت الكبيرة للمؤلفين والمترجمين.
5. وسّع هارون دائرة اللغات حتى شملت الكتب باللغة الفارسية واليونانية والرومانية.

1  
بيت  
الحكمة  
بغداد

1. خزانة للكتب، خاصة للعبيدين بمصر.
2. بذل الحاكم العبيدي للدار الكثير لجمع الكتب فأقام عليها من يرعاها من الموظفين والعمال وخصّص لهم رواتب، كما وفر للباحثين ما يحتاجون إليه من الأخبار والمحابر والأقلام والورق.
3. جمعت أهم الكتب النفيسة من جميع العلوم المتوفرة في ذلك الزمان.
4. استمرت في تميزها حتى انقرضت دولة العبيدين في مصر، ثم انتقلت أكثر كتبها إلى القاضي الفاضل.
5. حبسها الفاضل بمدرسته، وبقيت حتى استولت عليها الأيدي، فلم يبق منها إلا القليل من الكتب.

2  
دار العلم  
مصر

1. أنشأها الخلفاء الأمويون، وحظيت برعايتهم وبلغت أوج ازدهارها في عهد الخليفة المستنصر.
2. عيّن المستنصر المراسلين في أغلب البلدان الإسلامية، وكلفهم بتزويد المكتبة بكل ما ينتجه العلماء حتى بلغت 400,000 مجلد.
3. ظلت في الازدهار إلى سقوط الأندلس فقام القسيس، خمينيس، لعنه الله بحرق كتبها في ساحة «دير الأسكريال».

3  
مكتبة  
الحكم  
بالأندلس  
قرطبة

### المكتبات في العالم الإسلامي

المكتبات في العالم الإسلامي كثيرة ولله الحمد، وهي واجهة حضارية للمسلمين، وهي الأصالة الثقافية التي تذكرنا بالماضي المجيد، ففيه الذكريات والأمانى وأناسيد النصر، ومن أهم هذه المكتبات القديمة والحديثة ما يلي:

| م  | الدولة                    | أشهر المكتبات   |
|----|---------------------------|---|
| 1  | الجزائر                   | مكتبة الجامع الكبير.  |
| 2  | تونس                      | مكتبة جامع الزيتونة.  |
| 3  | سوريا                     | دار الكتب الظاهرية بدمشق.   |
| 4  | المملكة الأردنية الهاشمية | دار الكتب الأردنية.   |
| 5  | المملكة العربية السعودية  | 1. مكتبة الحرم المكي 2. مكتبة الحرم النبوي 3. مكتبة الملك عبد العزيز العامة 4. مكتبة الملك فهد الوطنية 5. مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية. |
| 6  | السودان                   | المكتبة العامة بأم درمان .  |
| 7  | العراق                    | دار الكتب العمومية في بغداد .   |
| 8  | فلسطين المحتلة            | المكتبة الخالدية بالقدس .   |
| 9  | لبنان                     | المكتبة الوطنية في بيروت .  |
| 10 | مصر                       | 1. دار الكتب المصرية بالقاهرة 2. الإسكندرية 3. جامعة القاهرة .  |
| 11 | المملكة المغربية          | المكتبة العامة في الرباط .  |
| 12 | اليمن                     | المكتبة العمومية في الجامع الكبير بصنعاء .  |
| 13 | تركيا                     | المكتبة السلিমانيّة باستنبول .  |
| 14 | باكستان                   | المكتبة العامة بإسلام آباد .  |
| 15 | الهند                     | دار الكتب الأصفية في حيدر آباد .  |

مكتبات في المدن الإسلامية ظاهرة كثافة في المكتبات التي درجة مقبول فبما أن المكتبات مكاد

يوجد في جميعها على وجه الخصوص في المدن الإسلامية القديمة والحديثة.

## المكتبات في أوروبا

لقد اهتمت الحضارة الغربية بالحضارة والمعرفة الإسلامية، فاهتمت بالمؤلفات العربية وقامت بترجمتها وتقريرها على طلابهم في الجامعات، فكانت في بلادهم مراكز للمخطوطات والمؤلفات العربية، ومن أهمها ما يلي :

| م | الدولة  | أشهر المكتبات   |
|---|---------|---|
| 1 | اسبانيا | 1. دير الأسكريال في مدريد 2. المكتبة الأهلية بـمدريد 3. مكتبة غونطا .                 |
| 2 | إنكلترا | 1. دار الكتب البريطانية بلندن 2. المتحف البريطاني بلندن 3. مكتبة آيدنبورغ باسكتلندا . |
| 3 | إيطاليا | مكتبة الفاتيكان بروما .   |
| 4 | ألمانيا | برلين .   |
| 5 | فرنسا   | المكتبة الأهلية بباريس .  |
| ■ | روسيا   | مكتبات لينينغراد .  |
| 7 | هولندا  | مكتبة أكاديمية ليدن .   |
| ■ | النمسا  | مكتبة فيينا .   |
| 9 | السويد  | المكتبة الملكية في استوكهولم .  |

تحتوي على الكثير من الكتب العربية والمخطوطات غير المتوافرة في المكتبات العامة وهي موجود في المكتبات والجامعات الأمريكية

| م | الجامعة               | الموقع الإلكتروني |
|---|-----------------------|-------------------|
| 1 | Library Of Congress   | WWW.LOC.GOV       |
| 2 | Harvard University    | LIB.HARVARD.EDU   |
| ■ | Yale University       | WWW.YALE.EDU      |
| 4 | University of Chicago |                   |

## رابعاً، تصنيف المكتبات الرقمية

4

### تصنيف ديوي العشري

1. قام الدكتور ملفيل ديوي ( 1851-1931 ) الأمريكي بعمل تصنيف عشري للمعارف، حيث رُدّ معارف الإنسان وعلومه إلى تسعة أصول رئيسية وخصص أصلاً لما لا يندرج من الكتب تحت تلك الأصول التسعة.
2. جعل تحت كل أصل عشرة فروع، وتحت كل فرع عشرة أجزاء، وخصص كل جزء برقم واحد، ويستخدم الأعداد لتحديد اصناف موضوعية رئيسية.
3. نشرت لأول مرة عام 1876 في ست وثلاثين صفحة، ثم توالى طبعاتها حتى بلغت الآن عشرين طبعة مفضلة.
4. بالإضافة إلى هذه الطبعات المفضلة تصدر الخطة في طبعات موجزة لصالح المكتبات الصغيرة، وقد بلغ عددها حتى الآن اثنتي عشرة طبعة.
5. تصنيف ديوي عالمي ولكل بلد يصنف في إطار هذا التصنيف وحسب خاصيته ويمكن لأي بلد أن يضيف شعباً تناسبه.

### عيوب تصنيف ديوي

يؤخذ على تصنيف ديوي عيبان كبيران:

1. إنه تصنيف أمريكي محلي، يهمل إهمالاً الموضوعات الإسلامية والشرقية والإفريقية وما شاكلها إهمالاً شديداً، فلا يصلح بوضعيته الحاضرة إلا في دول أوروبا وأمريكا وما شابهها، وهناك تعريب لتصنيف ديوي، والتصنيف عالمي قابل لأن يُصنف حسب الدولة.
2. فصله اللغة عن الأدب وهذا من أكبر الانتقادات التي وجهت له لأن اللغة والأدب لا ينفصلان.. ومع جهود المخلصين إلا أنه مازال يحتاج إلى مزيد من التنقيحات التي تناسب الاحتياجات الإسلامية.



## المستوى الأول : الرتب ، الأقسام الرئيسية ، العشرة

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| الأعمال العامة                   | 000 |
| الفلسفة وعلم النفس               | 100 |
| الديانات                         | 200 |
| العلوم الاجتماعية                | 300 |
| اللغات                           | 400 |
| العلوم الطبيعية والرياضيات       | 500 |
| التكنولوجيا ، العلوم التطبيقية ، | 600 |
| الفنون                           | 700 |
| الأدب والبلاغة                   | 800 |
| الجغرافيا والتاريخ والتراجم      | 900 |

## المستوى الثاني : الأقسام المئة ، العشرة

| الرقم | القسم                              | الرقم | القسم                                |
|-------|------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| 000   | الأعمال العامة                     | 100   | الفلسفة وعلم النفس                   |
| 010   | البليوجرافيا                       | 110   | المتافيزيقا                          |
| 020   | علم المكتبات والمعلومات            | 120   | علم المعرفة ، السببية ، الجنس البشري |
| 030   | الأعمال الموسوعية العامة           | 130   | الظواهر غير العادية                  |
| 040   | مجموعات المقالات                   | 140   | مدارس فلسفية معينة                   |
| 050   | المطبوعات الدورية وكشافاتها        | 150   | علم النفس                            |
| 060   | المنظمات العامة وعلم المتاحف       | 160   | علم المنطق                           |
| 070   | الوسائط الإخبارية ، الصحافة والنشر | 170   | علم الأخلاق ، الفلسفة الأخلاقية ،    |
| 080   | المجموعات العامة                   | 180   | الفلسفة القديمة ، الوسطية والشرقية   |
| 090   | المخطوطات والكتب النادرة           | 190   | الفلسفة الغربية الحديثة              |

| الرقم | القسم   | الرقم | القسم                                   |
|-------|---|-------|---|
| 210   | الديانات  | 300   | العلوم الاجتماعية                       |
| 220   | الدين الإسلامي                                      | 310   | الإحصاءات العامة                        |
| 230   | الكتاب المقدس، الدين المسيحي                        | 320   | علم السياسة                             |
| 240   | اللاهوت المسيحي                                     | 330   | علم الاقتصاد                            |
| 250   | اللاهوت الأخلاقي والعقائدي                          | 340   | القانون                                 |
| 260   | التعاليم الدينية المسيحية والكنيسة المسيحية المحلية | 350   | الإدارة العامة                          |
| 270   | اللاهوت الاجتماعي المسيحي                           | 360   | الخدمات الاجتماعية، الاتحادات والجمعيات |
| 280   | تاريخ الكنيسة المسيحية                              | 370   | التعليم                                 |
| 290   | الطوائف والمذاهب المسيحية                           | 380   | التجارة، الاتصال، الرقص                 |
|       | الدين المقارن والديانات الأخرى                      | 390   | العادات والتقاليد، الاتيكيت، الفولكلور  |

| الرقم | القسم  | الرقم | القسم                                 |
|-------|--|-------|---------------------------------------|
| 400   | اللغات                                       | 500   | العلوم الطبيعية والرياضيات            |
| 410   | اللغة العربية                                | 510   | الرياضيات                             |
| 420   | اللغة الإنجليزية الحديثة والقديمة            | 520   | الفلك والعلوم ذات العلاقة             |
| 430   | اللغات الجرمانية - اللغة الألمانية           | 530   | الفيزياء                              |
| 440   | اللغة الرومانية - اللغة الفرنسية             | 540   | الكيمياء والعلوم ذات العلاقة          |
| 450   | اللغات الإيطالية، الرومانية والريثورومانية   | 550   | علوم الأرض                            |
| 460   | اللغات الأسبانية والبرتغالية                 | 560   | علم الحفريات - علم الحفريات الحيوانية |
| 470   | اللغات الإيطالية القديمة - اللغة اللاتينية   | 570   | علوم الحياة                           |
| 480   | اللغات الهلينية - اللغة اليونانية الكلاسيكية | 580   | العلوم النباتية                       |
| 490   | لغات أخرى                                    | 590   | العلوم الحيوانية                      |

| الرقم | القسم                             | الرقم | القسم                                   |
|-------|-----------------------------------|-------|---|
| 600   | التكنولوجيا ، العلوم التطبيقية    | 700   | الفنون                                  |
| 610   | العلوم الطبية الطب                | 710   | الفن المدني والخلوي                     |
| 620   | الهندسة والعمليات ذات العلاقة     | 720   | العمارة                                 |
| 630   | الزراعة                           | 730   | الفنون التشكيلية النحت                  |
| 640   | الاقتصاد المنزلي والحياة العائلية | 740   | الرسم والفنون الزخرفية                  |
| 650   | إدارة الأعمال والخدمات المساعدة   | 750   | التلوين الزيتي واللوحات الزيتية         |
| 660   | الهندسة الكيميائية                | 760   | الفنون التخطيطية - صناعة الطباعة        |
| 670   | الصناعات                          | 770   | التصوير الفوتوغرافي والصور الفوتوغرافية |
|       | الصناعات لاستخدامات معينة         | 780   | الموسيقى                                |
|       | المباني                           | 790   | الفنون الترويحية والتمثيلية             |

| الرقم | القسم   | الرقم | القسم                       |
|-------|---|-------|-----------------------------|
| 800   | الأدب والبلاغة                                  | 900   | الجغرافيا والتاريخ والتراجم |
| 810   | الأدب العربي                                    | 910   | الجغرافيا والرحلات          |
|       | الأدب الإنجليزي والأمريكي                       | 920   | التراجم، الأنساب، الشارات   |
| 830   | آداب اللغات الألمانية                           | 930   | تاريخ العالم القديم         |
| 840   | آداب اللغات الرومانسية                          | 940   | تاريخ أوروبا العام          |
| 850   | آداب اللغات الإيطالية، الرومانية والريتورومانية | 950   | تاريخ آسيا العام            |
| 860   | الأدب الأسبانية والبرتغالية                     | 960   | تاريخ أفريقيا العام         |
| 870   | آداب اللغات الإيطالية واللاتينية                | 970   | تاريخ أمريكا الشمالية العام |
| 880   | الأدب الهلينية، الأدب اليوناني الكلاسيكي        | 980   | تاريخ أمريكا الجنوبية العام |
| 890   | آداب اللغات الأخرى                              | 990   | التاريخ العام لمناطق أخرى   |

بتصرف - تصنيف ديوي العشري ، الطبعة الثانية عشرة الموجزة ، تعريب وتعديل : فؤاد إسماعيل فهمي - المريح  
- الرياض 1996 + المكتبة المدرسية ، تربية وتعليم ، جودت علي أبو بكر - طويق 2000

### اتبع ديوي أسلوباً مفصلاً في التصنيف :

1. قسم الأعمال العامة مثلاً إلى عشرة رئيسية سماها . الأقسام الرئيسية . أو . الأصول العشرة ..
2. ثم عاد وقسم كل أصل من الأصول العشرة إلى عشرة أقسام . تسمى . الأقسام المئة ، أو . الفروع المئة ..
3. خصص كل فرع من هذه الفروع بمجموعة من 10 أرقام ، حيث أصبحت الأصول العشرة مئة فرع . وبعدها قسم كل فرع من الفروع المئة إلى عشرة أقسام تسمى شعباً ، فالأصول 1000 شعب . وهذا لم تكتف بها لطولها . ولكنها موجودة في الكتب التي تشرح تصنيف ديوي .

### مثال تطبيقي :

| الرقم   | الموضوع                           | الشرح   |
|---------|-----------------------------------|---|
| 150.000 | أهمية علم النفس                   | فهو في الرقم 100 ، في الأقسام الرئيسية . الفلسفة وعلم النفس .. و50 في الأقسام المئة ، علم النفس ، |
| 330.000 | الاقتصاد وأثره في الوضع الاجتماعي | فهو في الرقم 300 في الأقسام الرئيسية ، العلوم الاجتماعية .. و30 في الأقسام المئة ، علم الاقتصاد ، |

4. من أسباب تسمية الطريقة بالتصنيف العشري ، أن رقم التصنيف يتطلب وضع علامة عشرية بعد العدد الثالث ، وكمثال :

الكتب العامة في الحساب 513 النظم العددية 513.1 العمليات الأساسية 513.2

5. هناك محاولات جادة لتعريب التصنيف ، فربما تجد هناك بعض الاختلافات البسيطة جداً بين التصنيف العالمي والتصنيف المعرب .



## تصنيف مكتبة الكونجرس

1. وضعت لتصنيف مقتنيات مكتبة ضخمة.
2. تعتمد على الحروف اللاتينية والبالغ عددها 26 حرفاً.
3. تقسم الكتب إلى واحد وعشرين قسماً وتستخدم الحروف الهجائية حتى التصريح الثاني فقط، ثم تستخدم الأعداد، وفي الوقت الذي يشغل فيه تصنيف ديوي ثلاثة مجلدات، فإن خطة تصنيف مكتبة الكونجرس تشغل أكثر من ثلاثين مجلداً فهو أعرض من تصنيف ديوي.
4. تستخدم الأحرف وفروع الأحرف لاتساعها وشموليتها.

مثال تطبيقي :

| التصنيف                           | الحرف | التصنيف   | الحرف |
|-----------------------------------|-------|-----------|-------|
| الضنون الجميلة - الفن وفن العمارة | ■     | العلوم    | Q     |
| العمارة                           | NA    | الرياضيات | QA    |
| النحت                             | ■     | الفلك     | QB    |
| الرسم                             | NC    | الفيزياء  | QC    |

5. مكتبة الكونجرس تهتم بالتراث الفكري والثقافي الأمريكي وكل ما يرتبط بمجتمعاتهم، وهي على الموقع الإلكتروني التالي :

[WWW. LOC. GOV](http://WWW.LOC.GOV)

وفيما يلي الهيكل الرئيسي للتصنيف.

### مكتبة الكونجرس

**قال ول ديورانت في « قصة الحضارة » :** إن كتب ابن عباد كانت تفوق جميع ما في دور الكتب الأوروبية مجتمعة.

تصنيف الاختصارات في نظام الكونجرس ، العشرة

|   |   |
|---|---|
| A | الأعمال العامة أو الشاملة                                     |
| B | الفلسفة والديانات   |
| C | تاريخ - علوم مساعدة، علم الآثار - جمع المسكوكات - علم الأنساب |
| D | التاريخ العام - العالم القديم                                 |
| E | التاريخ الأمريكي والولايات المتحدة العام                      |
| F | التاريخ الأمريكي والولايات المتحدة المحلي                     |
| G | جغرافيا - علم الإنسان - الفلكلور - الرقص - الرياضة            |
| H | العلوم الاجتماعية - علم الاجتماع - علم الإدارة والاقتصاد      |
| J | العلوم السياسية   |
| K | القانون   |
| L | التعليم والتربية  |
| M | الموسيقى  |
| N | الفنون الجميلة - الفن وفن العمارة                             |
| P | اللغة والأدب  |
| Q | العلوم  |
| R | علم الطب  |
| S | الزراعة   |
| T | الهندسة والتكنولوجيا  |
| U | العلوم العسكرية   |
| V | العلوم البحرية  |
| Z | دراسات الكتب والمخطوطات والعلوم المكتبية                      |

## خامساً، تنظيم المكتبات الورقية

### قراءة أرقام الكتاب

في جميع المكتبات ترتب الكتب على الأرفف، أو تنظم على رفوف متراصة عن طريق أرقامها، وكل كتاب له رقم خاص ومصمم من رمزه، التصنيف يكون حسب نظام ديوي العشري أو مكتبة الكونغرس، بالإضافة إلى مجموعة أرقام أحرفها الخاصة حيث تشير إلى مؤلف الكتاب. يجب أن يقرأ رقم كتاب نظام ديوي العشري بخط واحد في الوقت نفسه.

### قراءة أرقام تشير إلى موضع الكتاب في المكتبة

فمثلاً : كتاب في الفلك 520، الأقسام المئة ، وبالتحديد كتاب في الملاحاة الفلكية 527، الشعب الألف .

رقم الكتاب كاملاً 527,6 ..... الخط الأول ، تصنيف ديوي .

زندانى ..... الخط الثاني ، المؤلف .

ترتب الكتب أولاً عددياً، حسب الأرقام في الخط الأول مثال :



الخط الأول :

الخط الثاني : يتم ترتيبه حسب الحروف الهجائية عن طريق الثلاثة أحرف الأولى لاسم الكاتب الأخير، وفي حالة وجود مجموعة وليس مؤلفاً واحداً يرتب الكتاب حسب الثلاثة أحرف الأولى للعنوان مثال :



الخط الأول :

الخط الثاني :

## بطاقة الفهرسة

إن الطريقة السهلة لإيجاد الكتب في المكتبة هي عن طريق استخدام بطاقة الفهرسة، والتي من المحتمل أن تكون متواجدة في كمبيوتر المكتبة، إن بطاقة الفهرسة تتضمن ترتيب البطاقات حسب الحروف الأبجدية أو قوائم لمراجع أرقام الكتب لكل كتاب في المجموعة المكتبية، وهناك عادة ثلاث بطاقات أو مراجع لكل كتاب: قائمة المؤلف - قائمة العنوان - قائمة الموضوع، وربما تجد أيضا قوائم إحالة من جزء من كتاب أو فهرس إلى آخر ويسمى الإسناد الترافقي ويثقلك إلى موضوع متصل بآخر.

## قراءة بطاقة الفهرسة

مستقبل التعليم وتعليم المستقبل

379.56 سعيد عبد الله حارب

مستقبل التعليم وتعليم المستقبل بقلم سعيد عبد الله حارب

الإمارات العربية المتحدة : أبو ظبي - المجمع الثقافي 2001

223 صفحة - متضمنة الهوامش والفهرس ومرجع السيرة الذاتية، متضمنا مرجع نقدي بالكتب

المتصلة بالموضوع أو بالمؤلف والفهرس

مستقبل التعليم وتعليم المستقبل

379.56 بقلم سعيد عبد الله حارب، الإمارات العربية المتحدة : أبو ظبي - المجمع الثقافي 2001

223 صفحة - متضمنة الهوامش والفهرس ومرجع السيرة الذاتية، متضمنا مرجعا نقديا بالكتب

المتصلة بالموضوع أو بالمؤلف والفهرس

سعيد عبد الله حارب

مستقبل التعليم وتعليم المستقبل

بقلم سعيد عبد الله حارب، الإمارات العربية المتحدة : أبو ظبي - المجمع الثقافي 2001

223 صفحة - متضمنة الهوامش والفهرس ومرجع السيرة الذاتية، متضمنا مرجعا نقديا بالكتب

المتصلة بالموضوع أو بالمؤلف والفهرس

1. اللوائح والقرارات الحكومية في مجال التعليم 2. التعليم - العالم العربي.

3. التعليم - دول مجلس التعاون الخليجي

مستقبل التعليم وتعليم المستقبل

1. اللوائح والقرارات الحكومية في مجال التعليم 2. التعليم - العالم العربي.

3. التعليم - دول مجلس التعاون الخليجي

قائمة الموضوع

قائمة العنوان

قائمة المؤلف

قائمة البحث



### المراجع

تعدُّ كتب المراجع ذات قيمة للمعلومات. وعادة تُحفظ في قسم المراجع في المكتبة. ولا يتمكن أمناء المكتبة أو غيرهم من وضع إشارة أمام المرجع قبل محاولة استخدام أي مرجع للمرة الأولى. وعليك تصفح المقدمة لتتعلم كيف تستخدمه وكيف تحل الشفرة والرموز والاختصارات الأخرى التي استخدمت في ذلك المجلد الخاص.

تحتوي كتب المراجع على التالي:

| تحتوي                                  | الشرح   |
|--|---|
| القواميس                               | بالإضافة إلى مجموعة الكلمات المعتادة والمعاني. فإن هناك قواميس في اللغات. في الطب، وفي الرياضيات، والموسيقى.  |
| الموسوعات                              | هي أفضل ما تبدأ به البحث عن المواد، وهنا ستجد مقالات في مواضيع متنوعة بأقلام كتاب متمرسين، ورُتبت المواضيع بطريقة الحروف الأبجدية، الحروف على ظهر الكتاب الحامل لعنوانه ومؤلفه واسم الناشر لكل مجلد تشير إلى أجزاء الحروف الأبجدية على غطاء الكتاب.             |
| التقاويم وسنوات الكتب                  | تلك المجلدات تُنشر سنوياً وتُلخص أحداث السنوات السابقة وتحتوي على المعلومات الحقيقية والمرضية للتطور الحالي في بعض المجالات كالحوكمة، والاقتصاد والوظائف وهكذا.   |
| مراجع كتب السيرة الذاتية               | تلك الكتب تقدم مشاهد مختصرة للسيرة الذاتية لبعض الناس البارزين في جميع المجالات وهي عالمية الانتشار، وهناك بعض القوائم الحية التي تعرض الأشخاص المشهورين في الوقت الحالي. بينما تنقلك مراجع أخرى إلى مجموعات مميزة مثل الممثلين والرؤساء للدول ومشاهير الرياضة. |
| مراجع الكتب الأدبية والكتب عن المؤلفين | أي شيء تحتاج أن تعرفه يتعلق بالأدب تجده تحت هذا الفهرس، ستجد من الذي كتبه أو قاله ومن أين أتى.  |

عندما تعمل بحثاً، فإنك غالباً ما تجد جرائد أو مجلات وملخصات مفيدة إلى حد بعيد، وربما تستخدم كمعلومات إضافية نجدها في الكتب أو المقالات المحددة، وربما تكون المصدر الوحيد المتاح للمعلومات، إن بعض المكتبات تحتفظ بالمجلات الشهرية الصادرة السابقة في أشكال مصورة microfilm microfiche - أو على شكل أسطوانات لتخزين الملائم CD، إن ملخصات الأحداث الحالية مثل «حقائق في ملف» «نشأة الحقائق» سلسلة وسائل الإصدارات الاجتماعية، وهذه متوفرة في بعض المكتبات.

### المجلات الدورية الشهرية

غالبية المكتبات تملك اختيارات للأطلس، تحتوي على خرائط وبيانات متنوعة مهمة، مثل: أين تتجول البقرة المتوحشة الإفريقية عندما لا تكون في الغابة؟، تضحض وابحث في الأطلس عن الحياة في مختلف العالم، أين تقع أعلى قمة جبل؟ انظر للأطلس الإنجليزي، عالم راند ..

### الخرائط والأطلس

مستخدم المكتبة يمكنه الحصول على الموجودات في خزائن الملفات، ويحتوي الملف العامودي على أشياء إضافية وأصناف متعددة في معظم المكتبات، وفي هذا المكان تستطيع أن تجد مطويات صغيرة - وكتيبات - وفهارس وقصاصات لموضوعات متنوعة معتمداً على أنظمة مكتبتك، إن المعلومات من الملف العمودي تحتاج أن تضع إشارة امامها. ولأنك تستخدمها غالباً فمن المهم معرفة مكان المراجع في مكتبك وما هي المجلدات والمراجع الخاصة المتاحة هناك.

### الملف العامودي

## الفهارس الدورية

عندما تحتاج لموقع مقالة أو فقرة لموضوع معين، بإمكانك أن تجلس وتتصفح من خلال كومة المجلات المتراكمة ورفوف الجرائد المتكدسة، وتستطيع أن توفر وقتك وتستشير الفهرس الدوري، إن الفهرس الدوري يستطيع أن يجد المقال المقدم في المادة أو عن طريق الكاتب المعين بطريقة سريعة، ربما تحتاج في مكتبتك لداخل دليل القراءة للأدب الدوري في مجلدات موثوقة، أو من المحتمل أنك تستطيع استخدام فهرس لمجلة الكترونية تتألف من الكمبيوتر والأسطوانات المدمجة أو الحاسب الآلي والانترنت. هناك طريقة أخرى إذا استطعت أن تقارن الفهارس فإنك ستجد أنهم استخدموا للمداخل النموذج نفسه استخداماً جوهرياً. إن مدخل دليل القراءة أو فهرس المجلة الالكترونية يسمى «تعداد» Citation.

## الفهارس الدورية

| تعداد       | الخليج العربي                              | عنوان الموضوع  |
|-------------|--|----------------|
| دليل القراء | مستقبل النهضة التعليمية - في الخليج العربي | عنوان المقال   |
|             | الرياض عبد الكريم بكار                     |                |
|             | Bus w                                      |                |
|             | 50   |                |
|             | 05   |                |
|             | Ap 30                                      |                |
|             | المؤلف                                     | العنوان الدوري |
|             | عدد الصفحات                                | التاريخ        |

| تعداد                   | كيف ننهض؟                         | عنوان المقال |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------|
| فهرس المجلة الإلكترونية | النهضة الفكرية والتعليمية والصحية | التوضيح      |
|                         | Omn i                             |              |
|                         | 9 v                               |              |
|                         | 05                                |              |
|                         | Ap 30                             |              |
|                         | 40                                |              |
|                         | العنوان الدوري                    | المجلد       |
|                         | عدد الصفحات                       | التاريخ      |
|                         | رقم الصفحة                        |              |

لاحظ أن كل تعداد يحتوي على اختصارات، وتوجد أسماء الناشرين في مجموعة الأفلام المصورة، أحياناً تدرج في بطاقة الفهرسة وقوائم الأفلام المصورة بالمكتبات، وتكون في فهرس خاص، إن اسطوانات CD المضغوطة تستخدم مع الكمبيوتر لتخزين كميات كبيرة من الكتب أو من النص في مكان صغير، فلا يهم أين ستجد البطاقات في مكتبك إنما ستبدو كالاتي :

|   |       |
|---|-------|
| عنوان المجلة                              | ..... |
| رقم المجلدات في الملف في المكتبة          | ..... |
| رقم المجلدات على المايكرو فيلم في المكتبة | ..... |

## المكتبات الإلكترونية

### الفصل الثالث

#### ما هو الإنترنت ؟

الإنترنت له ارتباط شديد بتعلم القراءة والكتابة، فالإنترنت يدخل اليوم فصولنا وقاعاتنا ومعارفنا وثقافتنا، والانترنت عبارة عن سلسلة من نظم الكمبيوتر متصلة ببعضها حيث تزود الأشخاص في جميع أنحاء العالم بالمعلومات في مواضيع متنوعة. وقد تأسست هذه الأداة للاتصالات الحديثة في سنة 1970 من قبل قسم الدفاع في الولايات المتحدة لدعم الأبحاث العسكرية، والآن الإنترنت جزء من التعليم والأعمال والنشاطات في وقت الفراغ، ويُعد بوابة للمستقبل، وبطريقة ما فإنه يشبه تملكك مكتبتك الشخصية بين أصابعك، فهو اتصال فوري، وهي أيضا لوحة البلاغات أو النشرات أو البيانات الضخمة مع رسائل لجميع الأنواع المنتظرة للقراءة، إنها مشاركة للمعلومات في جميع أنحاء العالم، وإنها عقل متردد! ومع الكمبيوتر ومداخل الانترنت تستطيع أن تبحث عن الأوراق والعبارات التي ترغب في إرسالها **مثلا** : للمشرف على رسالتك في درجة الماجستير أو العمل لتحسين خدمات السفر لرحلتك المقبلة، إن الشيء الكامل يبدو مريكا في البداية ولكن حين تفهم الأدوات الأساسية وكيف تستخدمها فإن الارتباك والتشويش سيتحول إلى متعة.

#### الإحصائيات الإلكترونية

1. أشارت الإحصائيات الصادرة عن المركز القومي الأمريكي عام 2000 إلى أن نسبة 63 % من فصول التعليم متصلة بالإنترنت، وبالإنترنت يستطيع القارئ أو الطالب متابعة الجديد أو تعلمه عن بُعد.
  2. يستخدم الإنترنت في العالم 500,000,000 شخص . حسب أبحاث مؤسسة نيلسن الأمريكية لبحوث الإنترنت التي صدرت في مارس 2003 ..
  3. لا يوجد في العالم العربي سوى 18 جهاز حاسب الي لكل 1.000 فرد، قياسيا إلى متوسط المعدل العالمي، الذي يصل إلى نسبة 78.3 جهاز لكل 1.000 فرد، تقرير التنمية البشرية العربية بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة للتنمية 2002 ..
  4. يكون العرب 5 % من سكان العالم، فإنهم لا يتجاوزون كونهم 0.05 % من مستخدمي الإنترنت في العالم.
  5. 30 % من مستخدمي الإنترنت في العالم العربي يستخدمون الإنترنت في الدردشة Chat . مجلة انترنت العالم العربي العالم في فبراير 2000 .
  - 6- أما على صعيد دوافع استخدام الإنترنت لدى المواطن العربي، فيأتي دافع الترفيه أولا بنسبة 46%، أما دافع التماس المعلومات فيبلغ 26%، ويبلغ مجموع عدد المواقع العربية المسجلة على الإنترنت 41745 موقعا (إحصائية 2007) ، ولا يشكل هذا العدد سوى نسبة 0.026 % من إجمالي عدد المواقع العالمية .
- " التقرير العربي الأول للتنمية الثقافية لعام 2007 والتي نشرته مؤسسة الفكر العربي 2008 "



### مميزات الإنترنت

1. الخروج من محيط البلد الضيق إلى مساحة العالم الخارجية.
2. تعدد المصادر والتحديث المستمر، فالإنترنت بوابة معلومات.
3. سهولة الوصول للمعلومة، وتوفير وقت الباحث.
4. انفتاح الإنترنت مادياً ومعنوياً.
5. حرية المعلومات ومنع الاحتكار.



## لغتهم (الترجمة)

| الرقم | الأداة         | الوظيفة                     | الشرح  |
|-------|----------------|-----------------------------|--|
| 1     | World Wide Web | شبكة عنكبوتية عالمية        | هي المعلومات المطروحة على الشبكة البينية وهي عبارة عن آلاف الصفحات المنشورة في كل المواقع في العالم كله، وتكون هذه الصفحات متصلة بعضها ببعض من خلال الوصلات.   |
| 2     | E-mail         | بريد إلكتروني               | البريد الإلكتروني هو عبارة عن رسالة تكون غالباً مكتوبة، يتم إرسالها من شخص إلى شخص آخر من خلال الحاسب الآلي والبريد الإلكتروني يمكن أن يتم إرساله بشكل تلقائي إلى مجموعة كبيرة من الأشخاص مرة واحدة وهذا ما يسمى بـ « القائمة البريدية »                             |
| 3     | Modem          | جهاز وصل الحاسب بالهاتف     | هذا الجهاز يسمح لأجهزة الحاسب الآلي بنقل المعلومات بعضها لبعض عن طريق جهاز التليفون العادي.  |
| 4     | Link           | وصلة                        | هي الطريقة التي تجعلك تنتقل من موقع إلى موقع على الشبكة بسهولة، وهذه الوصلة يمكن أن تكون من خلال نص مكتوب أو صورة أو شكل مرسوم، وبالنسبة للنص الذي يعد وصلة لموقع آخر يكون مكتوباً بشكل مختلف ولون مختلف أما بالنسبة للصورة التي تعد وصلة فهي تكون غالباً داخل إطار. |
| 5     | ISP            | مقدمو الخدمة عبر الشبكة     | هي شركة تقوم بتقديم خدمة استخدام الشبكة البينية مقابل الحصول على عائد مادي.  |
| 6     | Http           | نظام نقل الملف ذاتي العلامة | هو النظام المتعارف عليه لنقل النصوص عبر الشبكة البينية وهو نظام يقوم بتعريف أجهزة الحاسب الآلي وكيفية الاتصال بعضها ببعض، وسوف نلاحظ دائماً وجود حروف اختصار لهذا المصطلح مكتوبة في بداية جميع أسماء المواقع على الشبكة.   |
| 7     | FTP            | إرسال الملفات               | اختصار File Transfare Protocol بروتوكول إرسال الملفات يدعم FTP نطاقاً من أنواع وتنسيقات إرسال الملفات، ومنها EBCDIC وASCII والتنسيق الثنائي FTP.   |

| الرقم | الأداة       | الوظيفة                  | الشرح   |
|-------|--------------|--------------------------|---|
| 8     | Domain Name  | اسم خاص بالموقع          | هو الاسم الخاص والفريد لكل موقع على الشبكة. هذا الاسم يتكون دائماً مكون من جزأين أو أكثر يتم فصلهما بوضع نقطة والجزء الذي يقع على الجانب الأيسر هو الاسم الخاص لكل موقع، والجزء الذي يقع على الجانب الأيمن هو الاسم العام مثال على ذلك: <a href="http://www.ebm.com.eg">http://www.ebm.com.eg</a> <a href="http://www.feedo.net">http://www.feedo.net</a> <a href="http://www.ebm.com.eg">http://www.ebm.com.eg</a> وهو الاسم العام ماكينة الخادم الواحد يمكن أن تحتوي على أكثر من اسم خاص لأكثر من موقع، ولكن الاسم الخاص يشير دائماً إلى ماكينة واحدة فقط كل هذه الأسماء مجتمعة معاً يمكن أن يكون لها خادم شبكة واحدة، ولكن لا يجوز لكل اسم منفرد أن يكون له أكثر من خادم واحد. |
| 9     | Protocol     | الشبكات والاتصالات       | وهي المواصفات الرسمية التي تعرف الإجراءات الواجب اتباعها عند إرسال البيانات واستلامها، وتعرف البروتوكولات بأنها التنسيق والتوقيت والتسلسل والتحقق من الأخطاء المستعملة في الشبكة.   |
| 10    | Firewall     | جدار نار أو جدار الحماية | حاجز قائم في الأجهزة أو البرامج أو كليهما يسمح لحركة المرور أن تتدفق في اتجاه واحد فقط - إلى الخارج من الشبكة المحمية وجدار النار هو جهاز يستعمل عادة لحماية الشبكة من المتطفلين غير المرغوب بهم.   |
| 11    | User Account | حساب المستخدم            | آلية أمنية يتم استعمالها للتحكم بالوصول إلى الشبكة، ويتولى مسؤول النظام إنشاء وصيانتها، وتشتمل عناصر حساب المستخدم على كلمة مرور وحقوق ومعلومات عن المجموعات التي ينتمي إليها المستخدم.   |
| 12    | Password     | كلمة مرور                | طريقة حماية تعرف مستخدماً مرمزاً لكمبيوتر أو شبكة من خلال سلسلة محدودة من الأحرف، وعادة يجب أن تكون كلمات المرور خليطاً من أحرف صغيرة وكبيرة وأرقام ويجب ألا يفوق طولها 6 أحرف، ويجب أن تبقى كلمات المرور سرية كما يجب تغييرها من وقت لآخر. أسوأ كلمات مرور هي تلك الواضحة جداً: أسماء أشخاص أو الأحرف الأولى من اسمائهم أو مكان ولادتهم أو تواريخ ولادتهم وأي شيء له علاقة بالكمبيوتر.   |

|    |                           |                   |   |
|----|---------------------------|-------------------|---|
| 13 | URL                       | صفحة البدء        | Home Page صفحة الانطلاق الأولية في الإنترنت أو موقع وب.   |
| 14 | Search Engine             | محرك البحث        | ملقم خاص يتيح لك تنفيذ عمليات بحث بواسطة كلمات أساسية لإيجاد صفحات وب تهتمك، وتحتوي مواقع وب كراولر وإكساييت وياهوو على أمثلة عن مختلف محركات البحث.  |
| 15 | Internet Service Provider | مزود خدمات إنترنت | اختصارها ISP وهي الشركة التي تزودك وصولاً إلى الإنترنت عبر وصلة هاتفية أو مكرسة وتملك تلك الشركة عادة عدة ملقمات ووصلة عالية السرعة.  |
| 16 | System Administrator      | مسؤول النظام      | يختصر في أغلب الأحيان إلى SA وهو الشخص المسؤول عن إدارة كمبيوتر في الشركات الكبيرة قد يكون عدة أشخاص أو حتى قسم صغير من الشركة، والمهام التي يقوم بها هذا المسؤول تتضمن تثبيت البرامج وتحديثها وإزالتها ، وتثبيت ترفيزات لأنظمة التشغيل وتثبيت أجهزة وتشكيلها كالمطابعات والمودمات والموجهات والمبوبات وجدران الحماية ومراقبة أداء مستخدم إلى آخر.  |
| 17 | Browse                    | مستعرض            | اختصاراً لمستعرض الوب، وهو برنامج يستعمل لاستكشاف موارد الإنترنت ويتيح لك المستعرض رؤية النصوص والرسوم وغيرها من أنواع الملفات ويقدم المستعرض المعلومات كمستند أو صفحة على الشاشة ويستخدم معظم الأشخاص مايكروسوفت إنترنت إكسبلورر.  |
| 18 | Proxy Server              | ملقم بروكسي       | برنامج يعمل في ملقم متواجد بين شبكتك وبين الإنترنت في محاولة منه لإخفاء بنية الشبكة عن المتطفلين ويصفي هذا البرنامج كل الاتصالات الصادرة لكي تظهر كلها وكأنها قادمة من آلة واحدة، ويقوم ملقم البروكسي أيضاً بتمرير طلبك إلى الإنترنت ثم يعترض سبيل الجواب ثم يمرره إليك في عقدتك الشبكية وبإمكان مسؤول النظام أيضاً تنظيم النقاط الخارجية التي يستطيع مستخدمو الشبكة المناطقية المحلية الاتصال بها. |



## البحث الإلكتروني

هناك العديد من المواقع العربية والإنجليزية التي تسمح للمتصفح بالقيام بعملية البحث عن كتب وإصدارات ومنها.

| الترتيب | اسم الموقع          | الرمز               |
|---------|---------------------|---------------------|
| 1       | مكتبة النيل والفرات | WWW.NEELWAFURAT.COM |
| 2       | مكتبة الكونجرس      | WWW.LOC.GOV         |
| 3       | محركات البحث        | WWW.GOOGLE.COM      |
| 4       | ثمرات المطابع       | WWW.THAMARAT.COM    |
| 5       | المكتبة             | WWW.ALMAKTABAH.COM  |

وفي لقاء صحفي مع مدير موقع مكتبة النيل والفرات على الإنترنت، صلاح شبارو، قال: إن عمليات بيع الكتاب العربي على الإنترنت تشهد تزايداً سنة بعد سنة، وإن نسبة بيع الكتاب على الإنترنت حالياً تمثل 5% تقريباً إلى نسبة البيع عبر المكتبات العادية، وعدد الكتب المعروضة بموقعهم، النيل والفرات، أكثر من 150.000 كتاب، بالإضافة إلى بعض الخدمات الأخرى مثل البرامج وغيرها.

، جريدة الوطن - السعودية - 2005 .



الكتاب الإلكتروني هو الكتاب الذي يتم توزيعه على شكل ملف إلكتروني، يمكن تحميله على الحاسوب أو إرساله عبر الإنترنت، ويمكن استخدامه على أجهزة الكمبيوتر أو الهواتف الذكية.



| الرقم                        | الكتاب   | المؤلف   | الدار                           |
|------------------------------|--|--|---------------------------------|
| 1. المراجع العربية والمترجمة |  |  |                                 |
| 1                            | القراءة الصحيحة                                  | فيليس ميندل  | جرير - الرياض                   |
| 2                            | فن الدراسة والإيصال                              | د. بهيج ملا حويش   | الزاد - جدة                     |
| 3                            | مهارات دراسية                                    | د. نجيب عبد الله الرفاعي                                 | مهارات للإستشارات<br>- الكويت   |
| 4                            | 100 سبب لضعف الطلاب في<br>القراءة                | د. نوري يوسف الوتار                                      | المنار - الكويت                 |
| 5                            | التعلم السريع ، كيف تقرأ سريعاً<br>وتفهم جيداً ، | د. محمد الحاج خليل                                       | المؤسسة العربية - بيروت         |
| 6                            | كيف تقرأ كتاباً؟                                 | مورتيمر أدلر + تشارلز<br>فان دورن ترجمة : طلال<br>الحمصي | الدار العربية للعلوم<br>- بيروت |
| 7                            | الذاكرة السريعة                                  | د. نجيب عبد الله الرفاعي                                 | الكلمة - الكويت                 |
| 8                            | القراءة السريعة                                  | د. لوري روزاكس   | جرير - الرياض                   |
| 9                            | تسريع القراءة وتنمية الاستيعاب                   | أنس الرفاعي + محمد عدنان<br>سالم                         | الفكر - دمشق                    |
| 10                           | أسرار النجاح الدراسي                             | د. محمد سعيد دباس  | العبيكان - الرياض               |
| 11                           | الانطلاق في القراءة السريعة                      | بيتر كومب  | جرير - الرياض                   |
| 12                           | الذاكرة  | كارول تركينجتون  | جرير - الرياض                   |

## المكتبة الإسلامية ومصادرنا

| الرقم | الكتاب                                      | المؤلف                                | الدار                               |
|-------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 13    | مهندسو الحياة، وصناع التأثير من هم؟         | د. علي الحمادي                        | ابن حزم - بيروت                     |
| 14    | ■ طرق لهندسة الحياة وصناعة التأثير          | د. علي الحمادي                        | ابن حزم - بيروت                     |
| 15    | 7 طرق لهندسة الحياة وصناعة التأثير          | د. علي الحمادي                        | ابن حزم - بيروت                     |
| 16    | ■ طرق لهندسة الحياة وصناعة التأثير          | د. علي الحمادي                        | ابن حزم - بيروت                     |
| 17    | 9 طرق لهندسة الحياة وصناعة التأثير          | د. علي الحمادي                        | ابن حزم - بيروت                     |
| 18    | فن القراءة                                  | محمد الفايز الطيب                     | الأندلس الخضراء - جدة               |
| 19    | الكتاب في الألفية الثالثة، لا ورق ولا حدود، | محمد عدنان سالم                       | الفكر المعاصر - بيروت               |
| 20    | القراءة أولاً                               | محمد عدنان سالم                       | الفكر المعاصر - بيروت               |
| 21    | تاريخ القراءة                               | ألبرتو مانفويل                        | الساقى - بيروت                      |
| 22    | مهارات القراءة السريعة                      | جويس تيرلي ترجمة :<br>د. بشير العيسوي | المعرفة للتنمية البشرية -<br>الرياض |
| 23    | المكتبة الإسلامية ومصادرنا                  | د. أحمد عايش البدر                    | الرشد - الرياض                      |
| 24    | المكتبة والبحث                              | د. حشمت قاسم                          | غريب - مصر                          |
| 25    | القراءة السريعة المهنية                     | جيرهارد هورنر                         | العبيكان - الرياض                   |



## مراجيع

| الرقم | الكتاب                                    | المؤلف                      | الدار                                    |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 26    | المكتبة المدرسية                          | جودت علي أبو بكر            | طويق - الرياض                            |
| 27    | عشاق الكتب                                | عبد الرحمن يوسف الفرحان     | البشائر - بيروت                          |
|       | من روائع حضارتنا                          | د. مصطفى السباعي            | الوراق - بيروت                           |
| 29    | مذكرة مهارات الدراسة الذاتية              | د. أحمد محمد بلقيس          | الجامعة العربية المفتوحة                 |
| 30    | تصنيف ديوي العشري                         | تعريب وتعديل : فؤاد اسماعيل | المريخ - الرياض                          |
| 31    | إتحاف الإخوان والأحباب بأهمية القراءة     | يوسف العتيق                 | الصمعي - الرياض                          |
| 32    | الطرق الجامعة للقراءة النافعة             | د. محمد عقيل موسى الشريف    | الأندلس الخضراء - جدة                    |
| 33    | القراءة البدء والاستمرار                  | يوسف العتيق                 | الصمعي - الرياض                          |
| 34    | واقع القراءة الحرة لدى الشباب             | د. علي عبد الله الحاجي      | مكتب التربية العربي لدول الخليج - الرياض |
| 35    | توجيهات التربية الإسلامية حول أسس القراءة | د. عائشة عبد الرحمن الجلال  | الأندلس الخضراء - جدة                    |
| 36    | كيف تقرا كتاباً؟                          | محمد صالح المنجد            | الوطن - الرياض                           |
| 37    | كتاب القراءة السريعة                      | توني بوزان                  | جرير - الرياض                            |
| 38    | كيف تُذاكر                                | رون فراي                    | جرير - الرياض                            |
| 39    | اقرأ وريك الأكرم                          | جودت سعيد                   | الفكر - دمشق                             |
| 40    | ماذا يقرأ عرب اليوم                       | أشرف بكر                    | الراية - دمشق                            |

| الرقم   | الكتاب / الشريط                         | المؤلف / الملقى                    | الترجمة / التفسير |
|---|---|------------------------------------|-------------------|
| <b>2. المراجع الأجنبية</b>  |   |                                    |                   |
| 41  | Super Reading Secrets                   | Howard Steven Berg                 | 1990              |
| 42  | The Evelyn Wood                         | Stanley D. Frank                   | 1990              |
| 43  | Reading Smart                           | Nicholas Reid Schaffzin            | 1996              |
| 44  | Here's How To Improve Your Study Skills | Marcia J. Coman + Kathy L. Heavers | 1998              |
| 45  | Speed Reading                           | Tina Konstant                      | 2000              |
| 46  | Your Guide To Speed Reading             | Sharkey John                       | 2003              |
| <b>3. الأشرطة السمعية</b>   |   |                                    |                   |
| 47  | القراءة - مشكلات وحلول                  | د. علي عمر بادحدح                  |                   |
| 48  | اليوم - إدارة الوقت                     | د. طارق السويدان + محمد العدلوني   |                   |
| 49  | اليوم - كيف تقرأ كتاباً؟                | د. عبد الكريم بكار                 |                   |
| <b>4. القنوات الفضائية "تحليل وعرض للقاءات ثقافية ومنتديات عن الثقافة والقراءة"</b> |   |                                    |                   |
| 50  | قناة العربية                            |                                    |                   |
| 51  | قناة الشارقة                            | أزمة الثقافة عند الشباب            | 2003/12/11        |
| 52  | قناة الجزيرة                            |                                    |                   |
| 53  | قناة السعودية - الأولى                  |                                    |                   |
| 54  | قناة المجد                              |                                    |                   |

|       |         |        |                           |         |
|-------|---------|--------|---------------------------|---------|
| الرقم | المقالة | الكاتب | الصحيفة / المجلة / الموقع | التاريخ |
|-------|---------|--------|---------------------------|---------|

| 5. الصحف والمجلات |                      |          |  |  |
|-------------------|----------------------|----------|--|--|
| 55                | صحيفة الوطن          | السعودية |  |  |
| 56                | صحيفة الشرق الأوسط   | لندن     |  |  |
| 57                | صحيفة المدينة        | السعودية |  |  |
| 58                | صحيفة الجزيرة        | السعودية |  |  |
| 59                | مجلة المعرفة         | السعودية |  |  |
| 60                | مجلة الهلال - الأسرة |          |  |  |
| 61                | مجلة المجتمع         | الكويت   |  |  |
| 62                | مجلة الجسور          | السعودية |  |  |

| الرقم | المقالة | الكاتب | الصحيفة / المجلة / الموقع | التاريخ |
|-------|---------|--------|---------------------------|---------|
|-------|---------|--------|---------------------------|---------|

| 6. المقالات المنشورة |                              |                          |                      |           |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------|
| 63                   | المشروع الوطني للقراءة       | عبد الله خلف السليمان    | صحيفة - الوطن        | 2004/3/14 |
| 64                   | القراءة : سر الحياة والتواصل | إبراهيم غرايتبه          | موقع - الإسلام اليوم | 2003/10/6 |
| 65                   | أمة اقرأ .. لا تقرا؟         | د. إبراهيم إسماعيل كتيبي | صحيفة - المدينة      |           |
| 66                   | أمة لا تقرا                  | د. سالم أحمد سحاب        | صحيفة - المدينة      |           |

## المجلد الرابع

| الرقم | المقالة                                   | الكاتب                           | الصحيفة / المجلة / الموقع | التاريخ   |
|-------|---|----------------------------------|---------------------------|-----------|
| 67    | الأمية المقنعة                            | أحمد محمد فلاته                  | صحيفة - المدينة           | 1424/1/14 |
| 68    | تحقيق - القراءة بلسم العلاقات الزوجية     | أريج الحيدري                     | صحيفة - المدينة           | 1423/12/1 |
| 69    | اقرا                                      | خالد فهد البهلال                 | موقع - الإسلام اليوم      | 2002/10/9 |
| 70    | ملف - المفكرون يتحدثون عن إشكالية القراءة | إعداد : نجدة طه<br>- هيثم الأشقر | مجلة - المنار             | 2002/9/6  |
| 71    | إعادة أمجاد القراءة                       | إيمان الكرود                     | مجلة - المعرفة            | 2005/3/1  |
| 72    | الإنترنت تعيد تعريف القراءة والكتابة      | د. محمد سالم                     | مجلة - المعرفة            | 2005/3/1  |
| 73    | كيف تصبح معلم قراءة فعال؟                 | د. محمد سالم                     | مجلة - المعرفة            | 2005/3/1  |
| 74    | لأن أمة اقرا .. لا تقرا؟                  | د. عبد الرزاق حمود<br>الزهراني   | صحيفة - الجزيرة           | -----     |
| 75    | اليوم العالمي للكتاب ...                  | د. هشام عبد الله عباس            | صحيفة - المدينة           | 2005/4/27 |
| 76    | تقرير التنمية الانسانية العربية لعام 2004 |                                  | صحيفة - الشرق الأوسط      | 2005/4/5  |
| 77    | تقرير عن القراءة وحركة النشر              |                                  | صحيفة - المدينة           | 1426/7/12 |



## المراجع العلمية

| الرقم             | الكتاب / المقالة            | المؤلف / الكاتب      | الدار             |
|-------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|
| 7. مراجع المقولات |                             |                      |                   |
| 78                | سلسلة - الكتيب الشامل ج / 5 | بريان قراسي          | جريد - الرياض     |
| 79                | سلسلة - افضل ما قيل ج / 6   | -----                | جريد - الرياض     |
| 80                | قراءة القراءة               | فهد صالح الحمود      | العبيكان - الرياض |
|                   | متعة الحديث                 | عبد الله محمد الداود | المؤلف            |
|                   | قال المربون                 | محمد سعد الشريف      | المؤلف            |
|                   | تحفيز الموظفين ومكافأتهم    | الكسندر هيام         | جريد - الرياض     |





## الخاتمة

وعينا من مضى التفريق قدم  
وان نحن متنا فالقيامه تجمع  
■ عارض فيه المنية تلمع

عليك سلام الله اني مودع  
فان نحن عشنا يجمع الله بيننا  
الم ترريب الدهر في كل ساعة

في الختام نتمنى أن تكونوا قد استمتعتم واستفدتم من هذه السباحة الفكرية في عالم القراءة، حيث حرصنا أن تزودكم بالمفيد الجديد والممتع الحديث في أن واحد في هذا المجال الذي غفل عنه المصلحون، حتى أصبح الحديث عن طرق القراءة والفهم كابوساً مزعجاً وحلماً من الأحلام يراود الكثيرين من المهتمين .

وكلنا أمل أن نكون قد ساهمنا في تطوير عالم القراءة في العالم الإسلامي والعربي لنكون أكثر فاعلية في إعداد الجيل للقراءة بفاعلية .

**وشعارنا القادم: لتجعل القراءة من اليوم فصاعداً، عبادة كل مسلم.**



## اللوحة الختامية

### اقرأ

- اقرأ فامتنا ترقع ثوبها  
اقرأ فامتنا تعيش على الريا  
اقرأ لينجلي الظلام عن الربى  
اقرأ لينجلي القتام عن الذي  
اقرأ ليرجع من بني الاسلام من  
اقرأ لعل الله يوقظ غافلاً  
اقرأ ليرجع ظالم عن ظلمه  
اقرأ ليسكت مطرب مترنج  
ذبحوا مشاعرنا بكل قصيدة  
ابليس باركهم وسار امامهم  
اقرأ ليهدأ قلب كل مروع  
اقرأ ليسمع كل من في سمعه  
اقرأ لتفهم امتي معنى الهدى  
اقرأ ليخرج جيلنا الحر الذي
- بالوهم تخفض رأسها ليهود !  
تنسى عقاب الخالق المعبود !  
وليسمع الغافي زواجراً هود !  
امسى أسير تخاذل وصدود !  
اصفى مسامعه الى التلمود !  
من قومنا ويلين قلب عنيد !  
ويقر بالايهان كل جحود !  
قتل الحياء على رنين العود !  
مسكونة بخيال كل بليد !  
متباهيا بلوانه المعقود !  
من قومنا وفؤاد كل شريد !  
وقر من الأقصى الى مدريد !  
معنى بلوغ مقامها الحمود !  
يبني جوائب صرحنا المهدود !

د. عبد الرحمن صالح العشماوي



# قالوا عن: سلسلة صناعة الثقافة



أمننكم على هذا العمل الجاد، شاكرًا مبادرتكم.

د. عبد الرحمن توفيق مؤسس ورئيس مجلس إدارة مركز الخبرات المهنية للإدارة، يمينك.

قرأت أجزاء من هذا الكتاب، وهو مشروع جميل جداً، "أنشاء عرض الكتاب في قناة المجد الفضائية في برنامج أول اثنين وأشاد به في برنامج "الحياة كلمة" في قناة mbc

د. سلمان فهد العودة - المشرف العام على مؤسسة الإسلام اليوم

أعظم عمل يقوم به الإنسان صناعة الثقافة، والثقافة لاتعني القراءة بل أنماط السلوك وإفراز اللاوعي، والقراءة لاتعني كتباً بل نوعيتها، وتغيير الثقافة من أصعب الجراحات، والثقافة الإسلامية اليوم تعاني من نوعين من الأفكار الميتة والقاتلة.

د. خالد جلي - مفكر إسلامي - كاتب في صحيفة الاقتصادية

لابد للمرء من أن يبدي تفاؤله بهذه الموسوعة الثقافية، والتي أرجو أن تدفع بالمستوى الثقافي السائد خطوة نحو الأمام.

د. د. عبد الكريم بكار - المفكر والكاتب الإسلامي المعروف

المحرومون أنواع، لكن الحرمان من متعة القراءة من أقسى أنواع الحرمان في تقديري، وليس راء كمن سمع . هذا الكتاب النادر في بابہ يضعك على الطريق، ويأخذ بيدك بشكل علمي وعملي، إذا قررت أنت !

تركبي الدخيل - إعلامي سعودي - معد ومقدم برنامج "إضاءات" في قناة العربية الفضائية

حلم لطالما تمنيت أن أراه واقعاً ملموساً

د. عبد القادر طاش - رحمه الله تعالى - مؤسس ومدير قناة اقرأ الفضائية سابقاً ورئيس مجلس الإدارة والتحرير التلفزيوني لدار إعلام للدراسات والاستشارات

جزاكم الله خيراً على إنتاجكم الرائع والتميز، والذي لا تستغني عنه كل مكتبة، ولا يرغب عنه إلا من أهمل نفسه، وكم كانت سعادتي بسلسلة صناعة الثقافة حيث أنها إضافة نوعية، الأمة بحاجة لها.

د. علي الجمادي - رئيس مركز التفكير الإبداعي ورئيس مركز المذاهب الواحدة بدولة الإمارات العربية المتحدة والمشرف العام على الموقع الإلكتروني إسلام تايمز.

الدكتور طارق و أخي فيصل : لقد أحسنتما حتى نلتما وسام التميز وحزتما تاج التفرد، وإذا لم يكن ما قدمتما إبداعاً، فلا أدري ما هو الإبداع ؟ : قطف الرجال القول قبل نباته وقطفت أنت القول لما نورا

د. عائش بن عبد الله القرني - الداعية والكاتب الإسلامي المعروف



# اقرأ.. أروع إصداراتنا



شركة الإبداع الفكري - الكويت

هاتف: 22404854 - 22404883 - فاكس: 22491370 (+965) - ص.ب. 28589 الصفاة 13146 الكويت

للشراء الإلكتروني: e-mail: info@ebdaastore.com - www.ebdaastore.com





# اقرأ.. أروع إصداراتنا



## شركة الابداع الفكري - الكويت

هاتف: 22404854 - 22404883 - فاكس: 22491370 (+965) - ص.ب 28589 الصفاة 13146 الكويت

للشراء الإلكتروني: e-mail: info@ebdaastore.com - www.ebdaastore.com

